



Haryana Government Gazette

Published by Authority

© Government of Haryana

No. 37-2016] CHANDIGARH, TUESDAY, SEPTEMBER 13, 2016 (BHADRA 22, 1938 SAKA)

CONTENTS		Pages
PART I—	Notifications, Orders and Declarations by Haryana Government	.. 597- 781
PART I-A—	Notifications by Local Government Department	.. Nil
PART I-B—	Notifications by Commissioners and Deputy Commissioners	.. Nil
PART II—	Statutory Notifications of Election Commission of India— Other Notifications and Republications from the Gazette of India	.. Nil
PART III—	Notifications by High Court, Industries, Advertisements, Change of Name and Notices	.. 153-155
PART III-A—	Notifications by Universities	.. Nil
PART III-B—	Notifications by Courts and Notices	.. Nil
PART IV—	Act, Bills and Ordinances from the Gazette of India	.. Nil
PART V—	Notifications by Haryana State Legislature	.. Nil
SUPPLEMENT PART I—	STATISTICS—	.. Nil
SUPPLEMENT PART II—	GENERAL REVIEW-	.. Nil
LEGISLATIVE SUPPLEMENT —	Contents	.. Nil
Ditto	PART I—Act	.. Nil
Ditto	PART II—Ordinances	.. Nil
Ditto	PART III—Delegated Legislation	.. Nil
Ditto	PART IV—Correction Slips, Republications and Replacements	.. Nil

PART—I

Notifications, Orders and Declarations by Haryana Government

HARYANA GOVERNMENT

WELFARE OF SCHEDULED CASTES AND BACKWARD CLASSES DEPARTMENT

Notification

The 11th August, 2016

No. 793-SW(1)-2016.— The Governor of Haryana is pleased to constitute a Committee of the Chief Account Officer, Deputy Director (Scheme) and Deputy Director (Training) Welfare of Scheduled Castes and Backward Classes Department, to entertain the grievances of the students who had applied for Post Matric Scholarship and have not been sanctioned. The Committee will act as an appellant authority for hearing the pending cases of PMS and will decide on the merit whether scholarship is to be sanctioned or rejected from the year 2013-14 onwards.

Chandigarh:
The 8th August, 2016.

T. C. GUPTA,
Principal Secretary to Government Haryana,
Welfare of Scheduled Castes & Backward Classes Department.

हरियाणा सरकार

सांस्कृतिक कार्य विभाग

अधिसूचना

दिनांक 30 अगस्त, 2016

क्रमांक 1/13/2015-1पी0पी.— हरियाणा के राज्यपाल एतद् द्वारा हरियाणा सरस्वती धरोहर विकास बोर्ड के संविधान के अनुच्छेद 6—सामान्य निकाय—General Body के अनुक्रम में हरियाणा सरस्वती धरोहर विकास बोर्ड की सामान्य निकाय—General Body में निम्नलिखित अनुसार गैर—सरकारी सदस्यों को तुरन्त प्रभाव से नामित करते हैं:—

1. श्री दर्शन लाल जैन,
संस्थापक अध्यक्ष सरस्वती नदी संस्थान, 2 जैन नगर, जगाधरी—135003,
जिला—यमुनानगर, हरियाणा। (मो:) 9215534571
 2. डॉ. के.एस. वलदिया, (पद्मभूषण),
जवाहर लाल नेहरू एडवान्सड सेंटर बंगलूर
पूर्व प्रोफेसर और वाईस चांसलर नैनीताल यूनिवर्सिटी,
आई.आई.टी., मुम्बई, रुड़की, प्रख्यात भू वैज्ञानिक,
मकान न: 302, स्टीलिंग अपार्टमेंट, 10,
पप्पनना स्ट्रीट अपोजिट सैंट मार्क्स रोड,
बेंगलूर—36007 (मो:) 9897078756
 3. डॉ. विजय मोहन कुमार पूरी,
पूर्व डायरेक्टर, जियोलोजिकल सर्वे ऑफ इंडिया,
मकान न: 113, कोतवाली बाजार, केनरा बैंक के नीचे,
धर्मशाला, जिला—कांगड़ा (हिमाचल प्रदेश) (मो:) 9816330207
 4. डॉ. एम.आर. राव,
पूर्व एग्जिक्यूटिव डायरेक्टर—ओ.एन.जी.सी.,
प्लॉट न: 76बी, मकान न: 42—603/10/1, (मो:) 8978864560
नजदीक गायत्री नगर वॉटर टैंक, मेहदी जंग कॉलोनी,
मौला अली, हैदराबाद 500040
 5. डॉ. एस. कल्याणरमन,
डायरेक्टर, सरस्वती रिसर्च और एजुकेशन सेंटर चेन्नई,
पूर्व डायरेक्टर, एशियन डेवलपमेंट बैंक,
हैवन अपार्टमेंट, हाउस न: 3, टेम्पल अवेन्यू,
श्रीनगर कॉलोनी, चेन्नई—600015 मो: 9500045914
 6. श्री हरिभाऊ वझे,
श्री बाबा साहेब (उमाकान्त केशव) ऑप्टे स्मारक समिति ट्रस्ट,
बेंगलूर, 388, रूतम्बरा, कृष्णा विलास राव, के.आर. मौहल्ला मैसूर—570024, मो: 9448065238
 7. डॉ. कुमुद बंसल,
चैयरपर्सन, रशौभा कॉलेज ऑफ एजुकेशन, सिरसा,
गोल्डन ऑक, नजदीक बंसल थियेटर, सिरसा (हरियाणा)
 8. श्री बृषभान मितल, अधिशासी अभियन्ता (सेवानिवृत्त) सिंचाई विभाग, हरियाणा
मकान न: 1629, सैक्टर—13, अर्बन एस्टेट, कुरुक्षेत्र।
 9. श्री वैभव गर्ग,
(सिविल इंजिनियर और टेक्निकल कन्सल्टेंट)
मकान न: 990, खेड़ा बाजार, जगाधरी, जिला—यमुनानगर (हरियाणा) (मो:) 9416029508
2. सामान्य निकाय—General Body के उद्देश्य, कार्य तथा कार्यकाल एवं नियम व शर्तें बोर्ड के संविधान तथा विवरणिका में दिये गये हैं।
3. नामित गैर—सरकारी सदस्यों का कार्यकाल इस अधिसूचना के जारी होने की तिथि से 3 वर्ष तक होगा।

4. सामान्य निकाय—General Body के सदस्य यात्रा/भत्ता/दैनिक भत्ता समय—समय पर संशोधित हरियाणा सरकार के यू.ओ.मांक 670—पीओएल (4) —72 दिनांक 6 अप्रैल, 1972 के अनुसार ग्रहण करेंगे। वे गैर—सरकारी/विशेष आमंत्रित सदस्य जो विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी निकायों में कार्यरत हैं/सेवानिवृत्त हैं, हरियाणा सरस्वती धरोहर विकास बोर्ड से यात्रा भत्ता व दैनिक भत्ते का भुगतान प्राप्त करेंगे।

चण्डीगढ़:
दिनांक 14 अक्टूबर, 2015

विजय वर्धन,
अतिरिक्त मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार,
सांस्कृतिक कार्य विभाग।

हरियाणा सरकार

सांस्कृतिक कार्य विभाग

अधिसूचना

दिनांक 30 अगस्त, 2016

क्रमांक 1/13/2015—1पी0पी.— हरियाणा के राज्यपाल एतद् द्वारा हरियाणा सरस्वती धरोहर विकास बोर्ड के संविधान के अनुच्छेद 9—शासी निकाय/परिषद—Governing Body के अनुक्रम में हरियाणा सरस्वती धरोहर विकास बोर्ड शासी निकाय/ परिषद —Governing Body में निम्नलिखित अनुसार गैर—सरकारी सदस्यों को तुरन्त प्रभाव से नामित करते हैं:—

1. श्री दर्शन लाल जैन,
संस्थापक अध्यक्ष सरस्वती नदी संस्थान, 2, जैन नगर, जगाधरी—135003,
जिला—यमुनानगर, हरियाणा। (मो:) 9215534571
2. डॉ. विजय मोहन कुमार पूरी,
पूर्व डायरेक्टर, जियोलोजिकल सर्वे ऑफ इंडिया,
मकान न: 113, कोतवाली बाजार, केनरा बैंक के नीचे,
धर्मशाला, जिला—कांगड़ा (हिमाचल प्रदेश) (मो:) 9816330207
3. डॉ. एम.आर. राव,
पूर्व एग्जिक्यूटिव डायरेक्टर—ओ.एन.जी.सी.,
प्लॉट न:76बी, मकान न: 42—603/10/1, (मो:) 8978864560
नजदीक गायत्री नगर वॉटर टैंक, मेहदी जंग कॉलोनी, मौला अली, हैदराबाद 500040
2. शासी निकाय/परिषद—Governing Body के उद्देश्य, कार्य तथा कार्यकाल एवं नियम व शर्तें बोर्ड के संविधान तथा विवरणिका में दिये गये हैं।
3. नामित गैर—सरकारी सदस्यों का कार्यकाल इस अधिसूचना के जारी होने की तिथि से 3 वर्ष तक होगा
4. शासी निकाय/परिषद—Governing Body के सदस्य यात्रा/भत्ता/दैनिक भत्ता समय—समय पर संशोधित हरियाणा सरकार के यू.ओ.क्रमांक 670—पीओएल (4) —72, दिनांक 6 अप्रैल, 1972 के अनुसार ग्रहण करेंगे। वे गैर—सरकारी/विशेष आमंत्रित सदस्य जो विश्वविद्यालय/स्वायत्तशासी निकायों में कार्यरत हैं/सेवानिवृत्त हैं, हरियाणा सरस्वती धरोहर विकास बोर्ड से यात्रा भत्ता व दैनिक भत्ते का भुगतान प्राप्त करेंगे।

चण्डीगढ़:
दिनांक 14 अक्टूबर, 2015

विजय वर्धन,
अतिरिक्त मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार,
सांस्कृतिक कार्य विभाग।

HARYANA GOVERNMENT
INFORMATION & PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT

Notification

The 30th August, 2016

No. 1/13/2015-1PP.— The Governor of Haryana, in exercise of powers vested under Rules 6 & 9 of Bye-laws of Haryana Saraswati Heritage Development Board, Panchkula is pleased to appoint Sh. Prashant Bhardwaj, House No. 131-C, Mianwali Colony, Gurgaon as Deputy Chairman of Haryana Saraswati Heritage Development Board with immediate effect.

Chandigarh:
The 2nd October, 2015.

VIJAI VARDHAN,
Additional Chief Secretary to Government Haryana,
Cultural Affairs Department.

HARYANA GOVERNMENT
INFORMATION & PUBLIC RELATIONS DEPARTMENT

Order

The 6th June, 2016

No. 1/13/2015-1PP.— In continuation of the order issued vide Haryana Government No.1/13/2015-1PP, dated 02nd October, 2015, the Governor of Haryana is pleased to fix term and condition of Sh. Prashant Bhardwaj as Deputy Chairman of Haryana Saraswati Heritage Development Board may be fixed as under:-

1. **Tenure of the Office:**—The tenure of the office shall, in the first instance be one year from the date of assuming charge; the Government may, however curtail the period of tenure at any time or extend it from time to time.
2. **Headquarters:**— Headquarters will be at Panchkula/ Chandigarh.
3. **Honorarium:** He will be entitled an honorarium of Rs. 50,000/- per month.
4. **T.A./D.A:** He will be paid T.A./D.A at the rate, which are applicable to Grade-I Officers of the Haryana Government. The Director General, Information, Public Relations and Cultural Affairs, Haryana will countersign the T.A. bills and expenditure will be met out by the Haryana Saraswati Heritage Development Board Society. Daily allowance is admissible for 15 days in a calendar month.
5. **Conveyance:** A staff car will be provided by the Haryana Saraswati Heritage Development Board.
6. **Staff:** staff may be provided as per requirement assessed and approved by the competent authority.
7. **Accommodation:** He shall be entitled only for an HRA of Rs. 50,000/- per month or actual rent, whichever is less.
8. **Telephone:** He will be given a telephone with STD at his office as well as at his residence alongwith one cell phone equivalent to entitlement of Class-I Officers of the State Government.
9. **Medical facilities:** He shall be entitled to medical facilities as admissible to the Class-1 Officer of State Government. These facilities will also admissible to his dependents.
10. **Other facilities:** He will be given others facilities and provisions available to Grade-I Officers of the Haryana Government and Deputy Chairman of other Board/Corporation.

This issues with the concurrence of the Finance Department (in F.G. I Branch) conveyed *vide* their U.O. No. 1/17/2014-4FGI/11459, dated 19th May, 2016.

Chandigarh:
The 25th May, 2016.

VIJAI VARDHAN,
Additional Chief Secretary to Government Haryana,
Cultural Affairs Department.

हरियाणा सरकार

वित्त विभाग

अधिसूचना

दिनांक 19 जुलाई, 2016

संख्या 2/1/2013-4एफ. आर./1085.— भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, हरियाणा के राज्यपाल, इसके द्वारा, हरियाणा राज्य के सरकारी कर्मचारियों की सेवा के निबंधनों तथा शर्तों को विनियमित करने वाले निम्नलिखित नियम बनाते हैं:—

अध्याय—I**प्रारंभिक**

1. (1) ये नियम हरियाणा सिविल सेवा (सामान्य) नियम, 2016, कहे जा सकते हैं। संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ।
- (2) ये नियम दिनांक 19 जुलाई, 2016 से लागू समझे जायेंगे।
2. ये नियम, अन्यथा उपबन्धित के सिवाए, सभी सरकारी कर्मचारियों पर लागू होंगे, किन्तु लागूकरण का विस्तार।
निम्नलिखित को लागू नहीं होंगे:—

- (i) अखिल भारतीय सेवा के सदस्य;
- (ii) किसी सीमित अवधि के लिए केन्द्रीय या किसी अन्य राज्य सरकार या किसी अन्य स्रोत से हरियाणा सरकार के अधीन किसी विभाग में प्रतिनियुक्ति पर कार्यरत कर्मचारी।

टिप्पण 1.— अध्यक्ष, विधान सभा भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) के अधीन सहमत हो गए हैं कि जब तक भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (2) के अधीन राज्य विधानमण्डल द्वारा कोई विधि नहीं बनाई जाती है अथवा भारत के संविधान के अनुच्छेद 187 के खण्ड (3) के अधीन अध्यक्ष, विधान सभा के परामर्श से, राज्यपाल द्वारा नियम नहीं बनाए जाते हैं, तब तक ये नियम तथा इनमें संशोधन, यदि कोई हों, अध्यक्ष की पूर्व सहमति के बाद, हरियाणा विधान सभा के सचिवीय अमले को लागू होंगे।

टिप्पण 2.— अध्यक्ष, हरियाणा लोक सेवा आयोग, हरियाणा लोक सेवा आयोग के अधिकारियों तथा कर्मचारियों की दशा में समय-समय पर यथा संशोधित इन नियमों के लागूकरण से सहमत हो गए हैं।

टिप्पण 3.— यदि कोई संदेह उत्पन्न होता है कि ये नियम किसी व्यक्ति को लागू होते हैं या नहीं, तो निर्णय वित्त विभाग द्वारा लिया जाएगा।

3. जब सक्षम प्राधिकारी की राय में, इन नियमों से असंगत विशेष प्रावधान किसी विशेष पद या सेवा की किसी शर्त के सन्दर्भ में अपेक्षित हों, तो वह प्राधिकारी, इन नियमों में दी गई किसी बात से अन्यथा होते हुए भी, तथा भारत के संविधान के अनुच्छेद 310 के खण्ड (2) के उपबन्धों के अध्याधीन, किसी मामले, जिसके संबंध में उस प्राधिकारी की राय में विशेष प्रावधान किए जाने अपेक्षित हैं, हेतु ऐसे पद पर नियुक्त व्यक्ति की नियुक्ति के निबन्धन तथा शर्तें उपबन्धित कर सकता है:

परन्तु जहां किसी मामले के संबंध में नियुक्ति के निबन्धनों तथा शर्तों का विशेष प्रावधान नहीं किया गया है, तो इन नियमों के प्रावधान लागू होंगे।

4. जब तक अन्यथा उपबन्धित न हो, इन नियमों में अथवा किसी व्यक्ति द्वारा नियुक्ति के समय स्वीकार की गई प्रस्तावित निबन्धनों तथा शर्तों में इन नियमों की कोई भी बात, किसी व्यक्ति को किसी अधिकार अथवा विशेषाधिकार, जिसके लिए वह किसी विधि द्वारा या के अधीन हकदार है, से वंचित करने के लिए लागू नहीं होगी।

5. किन्हीं नियमों में जब तक अन्यथा से उपबन्धित न हो, सरकारी कर्मचारी के दावे की हकदारी, दावे के अर्जन के समय पर लागू नियमों द्वारा विनियमित की जाएगी।

6. इन नियमों के निर्वचन, परिवर्तन, संशोधन, छूट तथा संदेह दूर करने की शक्ति वित्त विभाग में निहित होगी।

टिप्पण 1.— इन नियमों के निर्वचन तथा परिवर्तन के संबंध में संसूचनाएं सम्बद्ध प्रशासकीय विभाग के माध्यम से वित्त विभाग को सम्बोधित की जाएंगी।

टिप्पण 2.— जहां वित्त विभाग की सन्तुष्टि हो गई है कि सरकारी कर्मचारियों या ऐसे सरकारी कर्मचारियों के किसी वर्ग की सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले इन नियमों का कोई लागूकरण किसी विशेष मामले में असम्यक् कष्ट होता है, तो यह ऐसी सीमा तक तथा ऐसी शर्तों के अध्याधीन, जैसे यह न्यायसंगत तथा साम्यापूर्ण रीति में मामले के संबंध में कार्रवाई करना आवश्यक समझे, उस नियम की अपेक्षाओं से आदेश द्वारा अभिमुक्त कर सकता है या छूट दे सकता है।

7. (1) पंजाब सिविल सेवा नियम, जिल्द I, भाग I तथा II, (हरियाणा राज्य को लागू), इसके द्वारा, निरसित किए जाते हैं।

- (2) ऐसे निरसन के होते हुए भी, इन नियमों के प्रकाशन की तिथि से पूर्व देय होने वाले दावे की कोई हकदारी, उस समय लागू नियमों/अनुदेशों द्वारा विनियमित की जाएगी।

इन नियमों से असंगत विशेष उपबन्ध, यदि कोई हों।

किसी विधि के अधीन अधिकार तथा विशेषाधिकार।

सरकारी कर्मचारी के दावे का विनियमन।

निर्वचन, संशोधन तथा छूट करने की शक्ति।

निरसन।

अध्याय-II

परिभाषाएं

परिभाषाएं

8.

इन नियमों में जब तक विषय या संदर्भ के विरुद्ध कोई बात न हों,

- (1) "प्रशासकीय विभाग" से अभिप्राय है, वित्त विभाग से अन्यथा हरियाणा सरकार का कोई विभाग;
- (2) "प्रशासकीय सचिव" से अभिप्राय है, प्रधान सचिव, हरियाणा सरकार या उससे ऊपर का पद धारण करने वाला कोई अधिकारी;
- (3) "आयु" से अभिप्राय है, वह समयावधि जो एक व्यक्ति जन्मदिन से वर्ष, मास तथा दिनों के रूप में जी चुका है;

टिप्पण 1.— सरकार के अधीन किसी सेवा या पद पर नये रूप में नियुक्त प्रत्येक व्यक्ति नियुक्ति के समय पर पुष्टिकारक दस्तावेजी साक्ष्य जैसे मैट्रिकुलेशन प्रमाण—पत्र, नगरपालिका जन्म प्रमाण—पत्र या विधि के अधीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस संबंध में जारी किया गया प्रमाण—पत्र से इसवी सन् द्वारा उसके जन्म की तिथि की घोषणा करेगा;

टिप्पण 2.— यदि कोई सरकारी कर्मचारी पुष्टिकारक दस्तावेजी साक्ष्य से उसके जन्म की तिथि की घोषणा करने में असमर्थ है, तो उसकी आयु सिविल सर्जन से चिकित्सा परीक्षण से ज्ञात की जा सकती है। यदि सिविल सर्जन—

- (i) उस मामले में वर्ष सूचित करता है, तो वर्ष की प्रथम जुलाई; या
- (ii) उस मामले में जन्म का मास तथा वर्ष दोनों सूचित करता है, तो उस मास तथा वर्ष की 16 तिथि;

को जन्मतिथि के रूप में समझा जा सकता है।

- (4) "नियमित आधार पर नियुक्ति" से अभिप्राय है, अनुमोदित अभिकरण के माध्यम से वृत्तिमूलक वेतनमान में किसी पद पर सरकारी सेवा में किसी व्यक्ति की सीधी भर्ती द्वारा की गई; अथवा सुसंगत नियमों के उपबन्ध से अन्यथा, नियुक्ति बशर्ते यह वरिष्ठता की ओर गिनी गई हो;

टिप्पण.— इसमें नियुक्ति डीम्ड तिथि भी शामिल है यदि वरिष्ठता की ओर गिनी गई है;

- (5) "संवर्ग" से अभिप्राय है, अलग ईकाई के रूप में स्वीकृत किसी सेवा की संख्या अथवा सेवा का कोई भाग;
- (6) "संवर्ग पद" से अभिप्राय है, कोई पद जो संवर्ग में पदोन्नति की पदानुक्रम या सामान्य अनुक्रम के भीतर पड़ता है;
- (7) "बालक" से अभिप्राय है, धर्मज संतान तथा इसमें दत्तक बालक भी शामिल है, जहां दत्तक ग्रहण सरकारी कर्मचारी को शासित करने वाली स्वीय विधि अथवा संरक्षक और प्रतिपाल्य, अधिनियम, 1890 (1890 का 8) के अधीन किसी प्रतिपाल्य द्वारा मान्यताप्राप्त है। किसी मामले में जिसमें कोई व्यक्ति दूसरे व्यक्ति को बालक का दत्तक ग्रहण देता है और, यदि दत्तकग्राही के स्वीय विधि के अधीन, किसी नैसर्गिक बालक की हैसियत पुष्ट करते हुए दत्तक ग्रहण विधिक रूप से मान्यताप्राप्त किया गया है, तो ऐसा बालक नैसर्गिक माता/पिता(ओं) के परिवार से, इन नियमों के प्रयोजन हेतु बहिष्कृत हुआ समझा जाएगा।

टिप्पण 1.— हिन्दू विधि के अधीन दत्तक ग्रहण के सिवाए, इस नियम में अन्य दत्तक ग्रहण बालक "धर्मज संतान" शब्दों में शामिल नहीं है।

टिप्पण 2.— दत्तक बालक धर्मज संतान के रूप में समझा जाएगा, यदि सरकारी कर्मचारी की स्वीय विधि के अधीन, दत्तक ग्रहण नैसर्गिक बालक की हैसियत पुष्ट करते हुए विधिक रूप से मान्यताप्राप्त है;

- (8) "सक्षम प्राधिकारी" से अभिप्राय है, हरियाणा सिविल सेवा नियमों के अधीन किसी शक्ति का प्रयोग करने के संबंध में प्राधिकारी जिसको इन नियमों के अधीन कोई शक्ति प्रत्यायोजित की गई है, अन्यथा वित्त विभाग के परामर्श से कार्यरत सम्बद्ध प्रशासकीय विभाग;

टिप्पण.— प्रशासकीय विभाग तथा विभागाध्यक्ष उनके अपने समग्र उत्तरदायित्वों पर तथा ऐसी शर्तों तथा निर्बन्धनों, जैसा वे अधिरोपित करना चाहें, के अधीन अपने मुख्यालय कार्यालयों पर उनके अधीन किसी राजपत्रित अधिकारी को इन नियमों में उनको प्रत्यायोजित शक्तियां पुनः प्रत्यायोजित कर सकते हैं, तथा ऐसे आदेशों की प्रतियां सूचनार्थ वित्त विभाग तथा

प्रधान महालेखाकार, हरियाणा को पृष्ठांकित की जाएंगी।

- (9) “सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी” से अभिप्राय है, किसी उम्मीदवार के सरकारी सेवा में उसकी प्रथम या पश्चात्पूर्ती नियुक्ति पर प्रवेश के लिए चिकित्सा परीक्षण के प्रयोजन हेतु;

- (1) राजपत्रित पद पर नियुक्ति की दशा में, नजदीकी जिला के स्वास्थ्य विभाग का चिकित्सा बोर्ड जहां उम्मीदवार निवास कर रहा है तथा महिला उम्मीदवार हेतु महिला डाक्टर बोर्ड की सदस्य होगी; तथा
- (2) गैर-राजपत्रित पद पर नियुक्ति की दशा में, उसके निवास स्थान के नजदीकी जिला के स्वास्थ्य विभाग का सिविल सर्जन/वरिष्ठ चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधिकारी;

टिप्पण.— किसी गैर-राजपत्रित पद पर नियुक्त महिला उम्मीदवार का चिकित्सा प्रमाण-पत्र किसी महिला डाक्टर द्वारा भी हस्ताक्षरित किया जाएगा;

- (10) “अनिवार्य प्रतीक्षा अवधि” से अभिप्राय है, विदेश सेवा, प्रतिनियुक्ति, प्रशिक्षण, अवकाश तथा किन्हीं अन्य कारणों से जिनके लिए सरकारी कर्मचारी उत्तरदायी नहीं है, से वापस आने पर तैनाती आदेश प्राप्त करने के लिए किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा व्यतीत की गई अनिवार्य प्रतीक्षा अवधि। यह अवधि जब सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत की जाती है, तो ड्यूटी के रूप में समझी जाएगी;

टिप्पण 1.— प्रशासकीय विभाग तथा विभागाध्यक्ष क्रमशः बयालीस (42) दिन तथा तीस (30) दिन तक अनिवार्य प्रतीक्षा अवधि को ड्यूटी के रूप में स्वीकृत करने के लिए सक्षम हैं;

टिप्पण 2.— जहां अनिवार्य प्रतीक्षा अवधि छः सप्ताह से अधिक है, तो वहां वरिष्ठ को समायोजित करने के लिए कनिष्ठतम को प्रतिवर्तित किया जाएगा;

- (11) “पुष्टिकरण” से अभिप्राय है, सक्षम प्राधिकारी के विशेष आदेश द्वारा सफलतापूर्वक परीक्षा अवधि पूरी करने पर नियमित पद पर किसी सरकारी कर्मचारी की अधिष्ठायी नियुक्ति;
- (12) “संचित निधि” से अभिप्राय है, निधि जिसमें राज्य सरकार द्वारा प्राप्त किए गए सभी राजस्व, खजाना बिलों को जारी करते हुए सरकार द्वारा लिया गया ऋण, ऋण या अर्थोपाई अग्रिम और ऋणों के पुनः भुगतान के लिए उस सरकार द्वारा प्राप्त की गई राशि, जमा जिससे उस राज्य के खर्चे पूरे किए जाते हैं, जब विनियोग विधान द्वारा प्राधिकृत हों;

टिप्पण.— हरियाणा सरकार द्वारा अन्य या अन्य के निमित्त प्राप्त की गई सभी लोक धन राशियां “राज्य सरकार की लोक निधि” में जमा करवाई जाएंगी।

- (13) “नियंत्रक अधिकारी” से अभिप्राय है, विभागाध्यक्ष या कोई अन्य विभागीय अधिकारी जिसको सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपगत खर्चों तथा/अथवा राजस्व संग्रहण के नियंत्रण की जिम्मेदारियां सौंपी गई हैं;

टिप्पण.— प्रशासकीय सचिव किसी राजपत्रित अधिकारी को यात्रा भत्ते के प्रयोजन हेतु नियंत्रक अधिकारी घोषित कर सकता है जो उससे ठीक अधीनस्थ हो तथा उसके अपने कार्यालय में कार्यरत हो;

- (14) “उपशमन अवधि” से अभिप्राय है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा विहित अवधि जिसके लिए किसी सरकारी कर्मचारी ने किसी संगठन में विदेश सेवा से उसके वापस आने के बाद तथा दोबारा प्रगमन से पूर्व उधारदाता विभाग में कार्य किया है;
- (15) “सामयिक कर्तव्य प्रभार” से अभिप्राय है, उस पद के नेमी कार्य करने के लिए पूर्ण रूप से किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा धारित पद प्रभार;

टिप्पण.— नियुक्ति के सामयिक कर्तव्यों को करने के लिए नियुक्त अधिकारी नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित निर्बन्धन, यदि कोई हों, के अध्यधीन पद के पदधारी में सम्पूर्ण रूप से निहित प्रशासकीय या वित्तीय शक्ति प्रयोग कर सकता है, किन्तु वैधानिक शक्तियों का प्रयोग नहीं करेगा अर्थात् किसी अधिनियम, हरियाणा सिविल सेवा (दण्ड तथा अपील) नियमों, 2016, हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियमों, 2016 इत्यादि के अधीन प्रत्यायोजित शक्तियों;

- (16) “दिन” से अभिप्राय है, आधी रात्रि से शुरू होने वाला तथा को समाप्त होने वाला कलैण्डर दिन;

- (17) “आश्रित” से अभिप्राय है, कोई पारिवारिक सदस्य जिसकी सभी स्रोतों से कुल आय न्यूनतम पारिवारिक पेंशन जमा हरियाणा सरकार द्वारा, समय-समय पर, विहित उस पर महंगाई राहत की राशि से कम है;

टिप्पण 1.— माता-पिता सरकारी कर्मचारी पर आश्रित के रूप में समझे जाएंगे, यदि उनकी संयुक्त आय, समय-समय पर, विहित न्यूनतम पारिवारिक पेंशन जमा उस पर अनुज्ञेय महंगाई राहत से कम है। उसी प्रकार भाई-बहन (भाइयों-बहनों) सरकारी कर्मचारी पर आश्रित के रूप में समझे जाएंगे यदि उनकी आय न्यूनतम पारिवारिक पेंशन जमा महंगाई राहत से कम है;

टिप्पण 2.— एक मृतक कर्मचारी/पेंशनर के संबंध में किसी लाभार्थी को अनुज्ञेय पारिवारिक पेंशन दूसरी पारिवारिक पेंशन के लिए पात्रता के अवधारण के प्रयोजन के लिए आय के रूप में नहीं गिनी जानी है, जो किसी दूसरे मृतक कर्मचारी/पेंशनर के संबंध में अनुज्ञेय है। तथापि, विचाराधीन लाभार्थी की कोई अन्य आय/कमाई पारिवारिक पेंशन के लिए पात्रता विनिश्चित करने हेतु आय में गिनी जाएगी;

- (18) “प्रतिनियुक्ति भत्ता” से अभिप्राय है, हरियाणा सरकार या विपर्ययेन से केन्द्रीय/अन्य राज्य सरकार के अधीन किसी संगठन से प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा पर किसी सरकारी कर्मचारी को प्रदान किया गया भत्ता;
- (19) “भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति” से अभिप्राय है, या तो भारत में उस द्वारा धारित पद के संबंध में या किसी विशेष ड्यूटी के संबंध में भारत के बाहर किसी सीमित अवधि हेतु किसी सरकारी कर्मचारी को प्रतिनियुक्त करना, जिसके दौरान उसे भारत सरकार की संचित निधि से भुगतान किया जाता है;
- (20) “प्रतिनियुक्ति” से अभिप्राय है, हरियाणा सरकार के एक विभाग से दूसरे विभाग में या हरियाणा सरकार या विपर्ययेन से किसी अन्य राज्य सरकार या भारत सरकार से विशिष्ट निबंधनों तथा शर्तों सहित किसी सीमित अवधि हेतु किसी सरकारी कर्मचारी को प्रतिनियुक्त करना, जिसके दौरान वेतन, उधार लेने वाली सरकार की संचित निधि से भुगतान किया जाता है;
- (21) “अकार्य दिवस” से अभिप्राय है, स्थानान्तरण पर किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा यात्रा के दौरान व्यतीत की गई अवधि, जब कार्य ग्रहण करते समय नियमों के अधीन उसको वास्तविक रूप में समय अनुज्ञेय नहीं है। यह सेवा में ब्रेक के रूप में नहीं माना जाता है और किसी प्रयोजन के लिए नहीं गिना जाएगा;
- (22) “आहरण तथा संवितरक अधिकारी” से अभिप्राय है, कोई प्राधिकारी या अधिकारी जिसे वित्त विभाग के परामर्श से सम्बद्ध प्रशासकीय विभाग द्वारा ऐसे रूप में घोषित किया गया है और खजाने से धन-राशि निकालने तथा वितरण करने के लिए प्राधिकृत किया गया है;
- (23) **ड्यूटी जिसमें निम्नलिखित अवधि शामिल है:—**

- (क) सरकारी कार्य करने के लिए वास्तविक रूप में व्यतीत की गई अवधि;
- (ख) ड्यूटी क्षेत्र के भीतर या बाहर लोक हित में दौरे पर व्यतीत की गई अवधि बशर्ते प्रयोजन के लिए सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत की गई हो;
- (ग) नियमों के अधीन अनुज्ञेय कार्य ग्रहण समय अवधि;
- (घ) इन अवकाशों की अवधि के दौरान आने वाली राजपत्रित छुट्टी (छुट्टियों) सहित आकस्मिक अवकाश, विशेष आकस्मिक अवकाश, संगरोध अवकाश की अवधि;
- (ङ) अवकाश के आरम्भ में और बाद में राजपत्रित छुट्टी (छुट्टियों) की अवधि;
- (च) परिवीक्षार्थी के रूप में सेवा अवधि;
- (छ) यात्रा अवधि सहित भारत या विदेश में प्रशिक्षण अवधि परन्तु यह लोक हित में हो;
- (ज) समय को ध्यान में रखे बिना सेवा के दौरान हुई मृत्यु का दिन, यदि अन्यथा ड्यूटी पर हो;
- (झ) अनिवार्य प्रतीक्षा अवधि जब सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत की गई हो;
- (ञ) परीक्षा के स्थल तक तथा से यात्रा करने के लिए युक्तियुक्त आवश्यक समय सहित बाध्यकारी या वैकल्पिक विभागीय परीक्षाओं में उपस्थित होने में अधिभोग की गई अवधि बशर्ते सरकारी कर्मचारी, सक्षम प्राधिकारी द्वारा उपस्थित होने के लिए अनुमत किया गया हो;

टिप्पण.— कार्यालयाध्यक्ष को बाध्यकारी के साथ-साथ वैकल्पिक विभागीय परीक्षा या टेस्ट के लिए उपस्थित होने हेतु सरकारी कर्मचारी को अनुमति देने की सम्पूर्ण शक्ति है;

- (ट) प्रभार सौंपने तथा लेने के लिए अवधि। नए नियुक्त किए गए अभियन्ता अधिकारियों द्वारा दिन जिसको वे ड्यूटी के लिए रिपोर्ट करते हैं, से दिन जिसको वे भण्डारों इत्यादि की जांच तथा निरीक्षण वाले पदों का सम्पूर्ण प्रभार लेते हैं, तक व्यतीत की गई अवधि भी।

टिप्पण.— सीधी भर्ती वाले कर्मचारी को समायोजित करने के लिए नया पद सृजित करना आवश्यक नहीं है क्योंकि ड्यूटी के रूप में समझी जाने वाली अवधि इस संबंध में स्वयं द्वारा पर्याप्त स्वीकृति है।

- (ठ) दौरे/स्थानान्तरण पर मार्ग में आने वाले बाध्यकारी ठहराव के सभी मामलों में व्यतीत की गई अवधि जब यात्रा, बाढ़, सिविल दंगे, वर्षा, भारी बर्फबारी, चट्टान खिसकना इत्यादि के कारण सड़कों के बन्द होने संसूचनाओं के ठप्प हो जाने आदि के कारण अपेक्षित हो तथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत की गई हो;

टिप्पण.— प्रशासकीय विभाग को ड्यूटी के रूप में बाध्यकारी ठहराव की अवधि स्वीकृत करने की सम्पूर्ण शक्ति है। विभागाध्यक्ष इस प्रयोजन के लिए तीस दिन तक सक्षम होगा;

- (ड) हरियाणा सिविल सेवा (अवकाश) नियमों में उपबंधित शर्तों के अनुसार स्वीकृत अवकाश की समाप्ति से पूर्व ड्यूटी पर भारत के भीतर या बाहर अवकाश से बुलाने पर यात्रा के दौरान व्यतीत की गई अवधि;
- (ढ) ड्यूटी पर भारत के बाहर प्रतिनियुक्त किए गए किसी सरकारी कर्मचारी की भारत से अनुपस्थिति की अवधि;

टिप्पण.— प्रशिक्षुता अवधि किसी प्रयोजन के लिए ड्यूटी अवधि के रूप में नहीं मानी जाएगी।

(24) **“परिलाभों” निम्नलिखित की संगणना के प्रयोजन हेतु—**

- (क) **“अवकाश वेतन अंशदान”** हेतु—

- (i) वेतनमान में मूल वेतन; तथा
- (ii) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयोजन के लिए परिलाभों के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत कोई अन्य राशि।

- (ख) **“पेंशन अंशदान”** हरियाणा सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2016 के अधीन हेतु—

- (i) वेतनमान में वास्तविक अन्तिम नियत/पुनः नियत किया गया मूल वेतन;
- (ii) उपरोक्त (i) पर महंगाई भत्ता;
- (iii) गैर-व्यवसाय भत्ता; तथा
- (iv) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयोजन के लिए परिलाभों के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत कोई अन्य राशि।

- (ग) पेंशन अंशदान के बदले में **“समरूप अंशदान”** परिभाषित अंशदान पेंशन स्कीम के अधीन हेतु—

- (i) वेतनमान में वास्तविक अन्तिम नियत/पुनः नियत किया गया मूल वेतन;
- (ii) उपरोक्त (i) पर अनुज्ञेय महंगाई भत्ता; तथा
- (iii) सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रयोजन के लिए परिलाभों के रूप में विशेष रूप से वर्गीकृत कोई अन्य राशि।

- (25) **“संवर्ग बाह्य पद”** से अभिप्राय है, पद जो पदोन्नति के नियमित अनुक्रम से बाहर है। यह पैतृक विभाग में या से बाहर हो सकता है;

- (26) **“सेवा में विस्तार”** से अभिप्राय है, अधिवर्षिता की आयु पूरी करने के बाद या अन्यथा लोकहित में किसी सरकारी कर्मचारी का सेवा में रखा जाना;

- (27) **“परिवार”** से अभिप्राय है—

- (क) अवकाश नकदीकरण/सामान्य भविष्य निधि का अन्तिम भुगतान/किन्हीं अन्य देयों के प्रयोजन हेतु—

- 1(क) पुरुष सरकारी कर्मचारी की दशा में, न्यायिक रूप से पृथक पत्नी या पत्नियों सहित (जब कभी स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय हो);
- 1(ख) महिला सरकारी कर्मचारी की दशा में, न्यायिक रूप से पृथक पति सहित; बशर्ते कि यदि वह अपने परिवार से अपने पति को निकालने के लिए अपनी इच्छा कार्यालयाध्यक्ष को लिखित में नोटिस द्वारा अभिव्यक्त करती है, तो पति उन मामलों, जिनसे ये नियम संबंधित हैं, में तुरन्त कर्मचारी के परिवार के सदस्य के रूप में तब तक नहीं समझा जाएगा, जब तक कर्मचारी उसके बाद कार्यालयाध्यक्ष को लिखित में अभिव्यक्त नोटिस द्वारा ऐसी इच्छा रद्द नहीं करती है;
- 1(ग) विधिक रूप से दत्तक बच्चे, विधवा/तलाकशुदा पुत्री (पुत्रियों) सहित पुत्र तथा पुत्रियां;
- 1(घ) पूर्वमृत पुत्र की विधवा (विधवाएं) बशर्ते पुनः शादी न की हो, अन्यथा पूर्वमृत पुत्र के बच्चे समभाग में;
- 2(क) उपरोक्त (1) के अभाव में 18 वर्ष की आयु के नीचे के भाई (भाइयों) आश्रित अविवाहित/विधवा/तलाकशुदा बहन (बहनें);
- 2(ख) उपरोक्त (1) तथा 2(क) के अभाव में, वैयक्तिक मामलों में दत्तक/सौतेली माता सहित माता जहां स्वीय विधि दत्तक के लिए अनुमति देती है;
- 2(ग) उपरोक्त (1) तथा 2(क) तथा (ख) के अभाव में वैयक्तिक मामले में दत्तक/सौतेले पिता सहित पिता जहां स्वीय विधि दत्तक के लिए अनुमति देती है;
3. उपरोक्त (1) तथा (2) के अभाव में व्यस्क भाई तथा बहन (बहनें)।

टिप्पण 1.— इस नियम के प्रयोजन के लिए, “पत्नी” से अभिप्राय है, मृतक सरकारी कर्मचारी की विधिक रूप से विवाहित पत्नी।

टिप्पण 2.— पंचायत या सामाजिक संगठनों द्वारा तलाक, विधिक तलाक नहीं होगा।

टिप्पण 3.— अपने माता-पिता के साथ रह रहे तथा उन पर पूर्ण रूप से आश्रित सरकारी कर्मचारी के हिन्दू विधि या स्वीय विधि के अधीन विधिक रूप से दत्तक बच्चे, पुत्र/पुत्री में सम्मिलित हैं परन्तु सौतेले बच्चे सम्मिलित नहीं हैं।

(ख) प्रयोजन (प्रयोजनों) जिनके लिए कोई विशेष प्रावधान इन नियमों या किन्हीं अन्य नियमों में नहीं किया गया है के लिए —

- (i) साथ रह रही/रहा विधिक रूप से विवाहित पत्नी (पत्नियाँ) या पति, जैसे भी स्थिति हो, जहां कहीं स्वीय विधि के अधीन अनुज्ञेय है;
- (ii) अपने माता-पिता के साथ रह रहे तथा पूर्ण रूप से आश्रित सरकारी कर्मचारी के हिन्दू विधि या स्वीय विधि के अधीन विधिक रूप से दत्तक, सौतेले बच्चों सहित धर्मज संतान (व्यस्क तथा अव्यस्क);
- (iii) अपने माता-पिता के साथ रह रहे तथा पूर्ण रूप से आश्रित विधवा/तलाकशुदा पुत्री(याँ);
- (iv) सरकारी कर्मचारी के साथ रह रहे तथा पूर्ण रूप से आश्रित माता-पिता;
- (v) सरकारी कर्मचारी के साथ रह रहे तथा पूर्ण रूप से आश्रित अव्यस्क भाई तथा बहनें;

(28) “फीस” से अभिप्राय है, भारत की संचित निधि या राज्य (हरियाणा राज्य सहित) की संचित निधि से अन्यथा किसी स्रोत से सरकारी कर्मचारी को आवर्तक या अनावर्तक भुगतान, चाहे सरकारी कर्मचारी को सीधे रूप से या सरकार के मध्यस्थ के माध्यम से अप्रत्यक्ष रूप से किया जाए, किन्तु इसमें निम्नलिखित शामिल नहीं है:—

(क) अनर्जित आय जैसे सम्पत्ति, लाभांशों तथा प्रतिभूतियों पर ब्याज से आय; तथा

(ख) साहित्यिक, सांस्कृतिक, कलात्मक, वैज्ञानिक या शिल्प वैज्ञानिक प्रयासों से आय, यदि ऐसे प्रयास सरकारी कर्मचारी द्वारा उसकी सेवा के दौरान अर्जित ज्ञान द्वारा पुष्ट नहीं है।

(29) “फीडर पद” से अभिप्राय है, निम्न पद जिससे सरकारी कर्मचारी श्रेणीबद्धता में उच्चतर पद पर पदोन्नति द्वारा नियुक्त किया गया है;

- (30) “**वित्त विभाग**” से अभिप्राय है, हरियाणा राज्य का वित्त विभाग;
- (31) “**वित्त वर्ष**” से अभिप्राय है, प्रथम अप्रैल से प्रारम्भ होने वाला तथा आगामी 31 मार्च को समाप्त होने वाला वर्ष;
- (32) “**प्रथम नियुक्ति**” से अभिप्राय है, किसी व्यक्ति की नियुक्ति जो ऐसी नियुक्ति के समय हरियाणा सरकार के अधीन कोई नियुक्ति धारण न कर रहा हो तथापि वह ऐसी नियुक्ति पूर्व में धारण कर चुका हो;
- (33) “**नियत चिकित्सा भत्ता**” से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी को अपने स्वयं के चिकित्सा उपचार तथा उस पर आश्रित पारिवारिक सदस्यों के उपचार के खर्चों को पूरा करने के लिए अनुज्ञेय मासिक भत्ता;
- (34) “**विदेश सेवा**” से अभिप्राय है, सेवा जब कोई सरकारी कर्मचारी अपना वेतन भारत या किसी राज्य की संचित निधि से अन्यथा किसी स्रोत से प्राप्त करता है। यह भारत के भीतर या बाहर हो सकती है;
- (35) “**राजपत्रित सरकारी कर्मचारी**” से अभिप्राय है, कोई सरकारी कर्मचारी जो राज्य सेवाओं या अखिल भारतीय सेवाओं के ग्रुप ‘क’ तथा ‘ख’ का सदस्य है या पद धारण करने वाला कोई अन्य सरकारी कर्मचारी जिसे सक्षम प्राधिकारी द्वारा किसी राजपत्रित पद के रूप में घोषित किया जाए;
- (36) इन नियमों या किन्हीं अन्य नियमों में जैसा अन्यथा उपबन्धित है, के सिवाए “**सरकारी कर्मचारी**” से अभिप्राय है, राज्य सेवा ग्रुप क, ख, ग अथवा घ का सदस्य—
- जिसकी सेवा शर्तें भारत के संविधान के अनुच्छेद 309 के परन्तुक के अधीन हरियाणा के राज्यपाल द्वारा बनाए गए नियमों द्वारा विनियमित की गई हैं;
 - जिसकी नियुक्ति हरियाणा राज्य के कार्यों के सम्बन्ध में नियमित आधार पर की गई है; तथा
 - जिसका वेतन हरियाणा राज्य की संचित निधि से निकाला जाता है सिवाए जब वह विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति पर सेवारत है।
- किन्तु इसमें निम्नलिखित व्यक्ति शामिल नहीं होंगे:—
- जो आकस्मिक या दैनिक दर या अंशकालिक नियोजन में हैं;
 - जिन्हें अन्य प्रभार (कंटेनजैन्सी) से भुगतान किया जाता है;
 - जो कार्य प्रभारित स्थापना में हैं; तथा
 - जो संविदा आधार पर नियुक्त हैं।
- (37) “**सरकार**” से अभिप्राय है, प्रशासकीय विभाग में हरियाणा राज्य की सरकार;
- (38) “**विभागाध्यक्ष**” से अभिप्राय है, इन नियमों के प्रयोजन के लिए विभागाध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करने के लिए आदेश सहित सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से पदाभिहित कोई प्राधिकारी;
- टिप्पण.—** इन नियमों के अन्त में अनुबन्ध-1 पर विभागाध्यक्षों की सूची रखी है;
- (39) “**कार्यालयाध्यक्ष**” से अभिप्राय है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा कार्यालयाध्यक्ष के रूप में घोषित कोई राजपत्रित सरकारी कर्मचारी;
- टिप्पण.—** वित्त विभाग के परामर्श से प्रशासनिक विभाग कार्यालयाध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करने के लिए कोई प्राधिकारी पदाभिहित कर सकता है। ऐसे आदेशों की प्रति वित्त विभाग तथा प्रधान महालेखाकार, हरियाणा को निरपवाद रूप से पृष्ठांकित की जानी चाहिए;
- (40) सरकारी कर्मचारी का “**मुख्यालय**” है—
- यदि वह सरकार के सचिवालय कार्यालयों में लगा हुआ है, तो सरकार का तत्समय मुख्यालय; तथा
 - अन्य मामलों में, स्थान जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसके मुख्यालय के रूप में घोषित किया गया है या ऐसी घोषणा की अनुपस्थिति में, स्थान जहां उसके कार्यालय के अभिलेख रखे जाते हैं;

टिप्पण.— निम्नलिखित प्राधिकारी किसी सरकारी कर्मचारी के मुख्यालय को घोषित करने के लिए सक्षम हैं:—

सरकारी कर्मचारी के मुख्यालय को घोषित करने की शक्ति	प्रशासकीय सचिव	सम्पूर्ण शक्तियाँ
	विभागाध्यक्ष	ग्रुप ख, ग तथा घ के सरकारी कर्मचारियों तथा जिला स्तर तक के ग्रुप क के अधिकारियों की दशा में भी सम्पूर्ण शक्तियाँ।
	कार्यालयाध्यक्ष	अधीनस्थ कार्यालयों सहित उसके कार्यालय में कार्यरत ग्रुप ग तथा घ के सरकारी कर्मचारियों की दशा में सम्पूर्ण (शक्तियाँ)

(41) “छुट्टी” से अभिप्राय है—

- (क) पराक्रम्य लिखित अधिनियम, 1881 की धारा 25 द्वारा या के अधीन विहित या अधिसूचित कोई छुट्टी; तथा
- (ख) किसी विशेष कार्यालय के संबंध में वह दिन, जिसको ऐसा कार्यालय किसी रोक या अर्हता के बिना सरकारी कार्य संचालन के संव्यवहार हेतु बंद किए जाने के लिए राजपत्र में या अन्यथा अधिसूचना द्वारा आदेश किए गए हैं।

टिप्पण.— इस शब्द में ‘स्थानीय छुट्टी’ शामिल नहीं है जो कार्यालयाध्यक्ष के विवेक पर प्रदान की जा सकती है;

- (42) “स्वनगर” से अभिप्राय है, सरकारी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका में यथा प्रविष्ट स्थायी स्वनगर या गाँव;
- (43) “मानदेय” से अभिप्राय है, अनियमित या सविराम स्वरूप के विशेष कार्य के लिए पारिश्रमिक के रूप में भारत या किसी राज्य की संचित निधि से किसी सरकारी कर्मचारी को किया गया आवर्तक या अनावर्तक भुगतान;
- (44) “परस्पर ज्येष्ठता” से अभिप्राय है, किन्हीं नियमों में अन्यथा उपबंधित के सिवाए, एक संवर्ग (संवर्गों) या सेवा (सेवाओं) से अधिक के सदस्यों की परस्पर ज्येष्ठता, जो ज्येष्ठता के लिए गिनी गई लगातार सेवा अवधि द्वारा अवधारित की जाती है;
- (45) “पद ग्रहण अवधि” से अभिप्राय है, एक स्थान से दूसरे स्थान पर लोक हित में नया पद या उसी पद को ग्रहण करने के लिए उसे समर्थ बनाने हेतु किसी सरकारी कर्मचारी को अनुज्ञात की गई अवधि जिसमें आवास का परिवर्तन शामिल है;
- (46) “न्यायिक अधिकारी” से अभिप्राय है, हरियाणा सिविल सेवा (न्यायिक शाखा) या हरियाणा वरिष्ठ न्यायिक सेवा के सदस्य;
- (47) “अंतिम वेतन प्रमाण-पत्र” से अभिप्राय है, सरकारी कर्मचारी के सेवा छोड़ने या स्थानांतरण के समय जारी किए गए अनुज्ञेय वेतन तथा भत्तों की हकदारी तथा कटौतियाँ, ऋणों तथा अग्रिमों इत्यादि की वसूली दर्शाते हुए विहित प्रपत्र में प्रमाण-पत्र;
- (48) “किसी प्रकार का देय अवकाश” से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी के अवकाश खाते में असाधारण अवकाश से अन्यथा देय अर्जित अवकाश तथा अर्ध वेतन अवकाश, यदि कोई हो;
- (49) “अवकाश वेतन अंशदान” से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी के विदेश सेवा पर रहने की अवधि के दौरान उस द्वारा अर्जित सभी प्रकार के अवकाशों के सम्बन्ध में विहित दर पर विदेशी नियोक्ता से वसूल की जानी वाली राशि जिसके एवज में तथा वापसी पर सरकार अर्जित अवकाश की ऐसी अवधि के लिए अवकाश वेतन का दायित्व स्वीकार करती है;
- (50) “धारणाधिकार” से अभिप्राय है, किसी नियमित पद पर पुष्टि के बाद सरकारी कर्मचारी द्वारा अर्जित पदाधिकार;
- (51) “स्थानीय निधि” से अभिप्राय है—
- (क) निकायों द्वारा प्रशासित राजस्व, जो विधि या विधि का बल रखने वाले नियमों द्वारा सरकार के नियंत्रणाधीन आते हैं, चाहे सामान्य कार्यवाहियों या विशिष्ट मामलों, जैसे उनके बजट स्वीकृत करने, विशेष पदों को सृजित करने या भरने के लिए स्वीकृति,

या अवकाश, पेंशन या समरूप नियमों के अधिनियमन के संबंध में हों; तथा

(ख) अन्य किसी निकाय के राजस्व जो विशेष रूप से ऐसे रूप में सक्षम प्राधिकारी द्वारा अधिसूचित किये जाएं।

- (52) “स्थानीय छुट्टी” से अभिप्राय है, सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे रूप में घोषित ऐसी छुट्टी;
- (53) “पेंशन अंशदान के बदले में समरूप अंशदान” से अभिप्राय है, परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम के अधीन आने वाले किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा दी गई विदेश सेवा की अवधि के संबंध में प्रयोजन के लिए परिलाभों की विहित दर पर संगणित विदेशी नियोक्ता द्वारा जमा की जाने वाली राशि;
- (54) सरकारी सेवा में प्रवेश के प्रयोजन हेतु “चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र” से अभिप्राय है, सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित विहित प्ररूप में स्वास्थ्य उपयुक्तता प्रमाण-पत्र;
- (55) “सैनिक आयुक्त अधिकारी” से अभिप्राय है, विभागीय अधिकारी से भिन्न सेना का कोई आयुक्त अधिकारी। किन्तु इसमें वारंट अधिकारी शामिल नहीं है;
- (56) “सैनिक अधिकारी” से अभिप्राय है, सैनिक आयुक्त अधिकारी या वारंट अधिकारी की परिभाषा के भीतर आने वाला सेना का अधिकारी;
- (57) “लिपिक वर्गीय कर्मचारी” से अभिप्राय है—
- गुप ग पदों, जिन की ड्यूटियां पूर्ण रूप से लिपिकीय हैं तथा सक्षम प्राधिकारी के साधारण या विशेष आदेश द्वारा ऐसे रूप में विशेष रूप से परिभाषित पद (पदों) का कोई अन्य प्रवर्ग; तथा
 - गुप ख पद, जिनकी ड्यूटियां प्रमुखतः लिपिक आचरण वाली हैं, की राज्य सेवा से सम्बन्धित कोई सरकारी कर्मचारी;
- (58) “मास” से अभिप्राय है, कोई कलैण्डर मास (मासों) तथा दिनों के रूप में अभिव्यक्त, अवधि की गणना में, प्रत्येक में दिनों की संख्या पर ध्यान रखे बिना पहले सम्पूर्ण कलैण्डर मासों की गणना की जाएगी तथा 30 दिनों की विषम संख्या को सम्पूर्ण मास के समान मानते हुए गिना जाएगा;
- उदाहरण 1.—** 25 अक्टूबर से 13 मई की अवधि, छः मास तथा बीस दिन (25 से 31 अक्टूबर तक 7 दिन व 1 से 13 मई तक 13 दिन) के रूप में गिनी जाएगी;
- उदाहरण 2.—** 16 नवम्बर से प्रारम्भ होने वाली तथा 21 फरवरी को समाप्त होने वाली अवधि, तीन मास छः दिन के रूप में गिनी जाएगी।
- (59) “नामांकन” से अभिप्राय है, सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के बाद कोई देय भुगतान अर्थात् सामान्य भविष्य निधि का अन्तिम भुगतान, उपदान, अवकाश नकदी इत्यादि को प्राप्त करने के लिए एक या अधिक व्यक्तियों के अधिकार पर प्रदत्त की गई घोषणा;
- (60) “नामांकित” से अभिप्राय है, सरकारी कर्मचारी की मृत्यु के बाद देय कोई भुगतान अर्थात् सामान्य भविष्य निधि का अन्तिम भुगतान उपदान, अवकाश नकदी इत्यादि को प्राप्त करने के लिए अधिकार प्रदत्त व्यक्ति (व्यक्तियों);
- (61) “स्थानापन्न नियुक्ति” से अभिप्राय है, अस्थायी उपाय के रूप में किसी सरकारी कर्मचारी की नियुक्ति किन्तु अधिष्ठाई हैसियत में नहीं, यह स्थायी या अस्थायी रिक्त पद पर हो सकती है;

टिप्पण 1.— परिवीक्षा पर किसी सरकारी कर्मचारी की नियुक्ति भी स्थानापन्न नियुक्ति समझी गई है।

टिप्पण 2.— निम्नलिखित प्राधिकारी रिक्त पद पर स्थानापन्न हैसियत में किसी सरकारी कर्मचारी को नियुक्त करने के लिए सक्षम हैं:—

किसी रिक्त पद पर स्थानापन्न में किसी सरकारी कर्मचारी को नियुक्त करने की शक्ति	प्रशासकीय विभाग	सम्पूर्ण शक्तियां
	विभागाध्यक्ष	अराजपत्रित सरकारी कर्मचारियों की दशा में सम्पूर्ण शक्तियां तथा ग्रुप ख अधिकारियों की दशा में चार मास तक
	कार्यालयाध्यक्ष	सरकारी कर्मचारी जिनको वे नियुक्त कर सकते हैं की दशा में सम्पूर्ण शक्तियां

- (62) "स्थानापन्न वेतन" या "स्थानापन्न मूल वेतन" जैसी भी स्थिति हो, से अभिप्राय है, कोई सरकारी कर्मचारी जिसके लिए वह किसी पद पर स्थानापन्न नियुक्ति के समय पर उसको लागू नियमों के अधीन हकदार है;
- (63) "संगठन" से अभिप्राय है,
- (i) राज्य/केन्द्रीय सरकार के परिनियम/अधिनियम के अधीन सृजित संवैधानिक निकायें; तथा उपकर या केन्द्रीय/राज्य सरकार अनुदानों से पूर्णतः या सारतः वित्तपोषित। "सारतः" से अभिप्राय है, जिन स्वायत्त निकायों का 50 प्रतिशत से अधिक का खर्च उपकर या केन्द्रीय/राज्य सरकार अनुदानों के माध्यम से पूरा किया जाता है;
 - (ii) नगर निगम, विश्वविद्यालय बशर्ते वे केन्द्रीय/राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन आते हैं जैसे उनके बजट स्वीकृत करने, पदों को सृजित करने या भरने की स्वीकृति, वेतन, अवकाश, पेंशन इत्यादि के नियमों का अधिनियमन; तथा
 - (iii) केन्द्रीय/राज्य सरकार द्वारा स्वामित्वाधीन तथा प्रबन्धित सोसाइटियां/परिषदें, सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम, सार्वजनिक क्षेत्र उद्यम;
- टिप्पण.**— इसमें सरकारी सहायता प्राप्त या सम्बद्ध संस्थाएं शामिल नहीं हैं।
- (64) "विदेशी वेतन" से अभिप्राय है, भारत के बाहर प्रतिनियुक्ति के समय किसी सरकारी कर्मचारी को प्रदान किया गया वेतन;
- (65) "पेंशन अंशदान" से अभिप्राय है, विदेशी सेवा के दौरान हरियाणा सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2016 के अधीन आने वाले किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा पेंशन के लिए दी गई अर्हक सेवा के संबंध में प्रयोजन के लिए परिलाभों की विहित दर पर विदेशी नियोक्ता द्वारा जमा करवाई जाने वाली राशि;
- (66) "स्थायी सरकारी कर्मचारी" से अभिप्राय है, कोई कर्मचारी जिसे नियमित पद पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा निम्नलिखित नियम 28 के अधीन पुष्ट किया गया है;
- (67) "स्थायी पद" से अभिप्राय है, समय सीमा के बिना वृत्तिमूलक वेतनमान में स्वीकृत पद;
- (68) "समयपूर्व सेवानिवृत्ति" से अभिप्राय है, प्रयोजन के लिए विहित आयु के पूरा करने या अर्हक सेवा पूरी करने के बाद, जैसी भी स्थिति हो, लोकहित में सेवा से किसी सरकारी कर्मचारी की सेवानिवृत्ति;
- (69) "प्रधान महालेखाकार" से अभिप्राय है, भारत के नियंत्रक-महालेखापरीक्षक का प्रतिनिधित्व करने वाला महालेखाकार का कार्यालय प्रधान, जो हरियाणा राज्य के लेखों को रखता है तथा भारत का नियंत्रक-महालेखापरीक्षक की ओर से उन लेखों के संबंध में लेखापरीक्षा कृत्यों का निर्वहन करता है;
- (70) "परिवीक्षक" से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी को लागू सेवा नियमों में विहित विभागीय परीक्षा, यदि कोई हो, को पास करने की शर्त सहित परिवीक्षा की सुस्पष्ट शर्तों के साथ अस्थायी या स्थायी पद में या पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किया गया कोई सरकारी कर्मचारी। जबकि पहले से सेवा में दूसरा सरकारी कर्मचारी यदि उन्हीं शर्तों सहित सीधी भर्ती से या अन्यथा उसी पद पर नियुक्त किया गया है तो परिवीक्षा पर होगा;
- (71) "पूर्ण रूप से अस्थायी सेवा" से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी की सेवा जो किसी रिक्त पद पर वृत्तिमूलक वेतन मान में नियुक्त किया गया है किन्तु नियमित आधार पर नहीं;
- (72) "सेवा छोड़ना" से अभिप्राय है, तथा इसमें शामिल है सेवा से सेवानिवृत्ति, पदच्युति, हटाया जाना, त्यागपत्र तथा छंटनी। इस में सेवा के दौरान गायब होना या मृत्यु तथा केन्द्रीय या किसी राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी निकाय या विभाग में स्थायी समावेशन भी शामिल है;
- (73) "पुनः नियोजन" से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी की उसकी सेवानिवृत्ति के बाद लोकहित में पुनः नियुक्ति;
- (74) "नियमित पद" से इन नियमों के प्रयोजन हेतु अभिप्राय है, स्वीकृत स्थायी तथा अस्थायी पद जिन पर व्यक्ति नियमित आधार पर नियुक्त किए जाते हैं;
- (75) "अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति" से अभिप्राय है, सरकारी कर्मचारी द्वारा धारित पद के लिए या उसके लिए, जैसी भी स्थिति हो, विहित आयु पूरी करने पर सेवा से सेवानिवृत्ति;

- (76) "छंटनी" से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी की पद की समाप्ति के कारण सेवा में समाप्ति;
- (77) "सेवा पुस्तिका" से अभिप्राय है, विहित प्ररूपों की एकल जिल्द जिसमें किसी सरकारी कर्मचारी का सेवा रिकार्ड उसके सेवा काल के दौरान घटित सभी पदीय घटनाओं की प्रविष्टि करने के रूप में रखी जाती है तथा कार्यालयाध्यक्ष या सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य राजपत्रित अधिकारी द्वारा साक्ष्यांकित की जाती है;
- (78) "सेवा" से अभिप्राय है, निम्नानुसार वर्गीकृत हरियाणा सरकार के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन सिविल सेवा—

1.	राज्य सिविल सेवा ग्रुप क;
2.	राज्य सिविल सेवा ग्रुप ख;
3.	राज्य सिविल सेवा ग्रुप ग;
4.	राज्य सिविल सेवा ग्रुप घ;

- (79) "सरकारी कर्मचारी का ड्यूटी क्षेत्र" से अभिप्राय है, स्थानीय क्षेत्र जिसके बाहर वह सक्षम प्राधिकारी के विशेष आदेशों के बिना यात्रा नहीं कर सकता।
- (i) प्रशासकीय सचिव की ड्यूटी का क्षेत्र हरियाणा, चण्डीगढ़ तथा दिल्ली है;
- (ii) विभागाध्यक्ष की ड्यूटी का क्षेत्र हरियाणा, चण्डीगढ़ तथा दिल्ली है;
- (iii) मण्डल आयुक्त की ड्यूटी का क्षेत्र उसका संबंधित मण्डल है;
- (iv) सचिवालय में विशेष सचिव तथा उससे ऊपर की ड्यूटी का क्षेत्र हरियाणा, चण्डीगढ़ तथा दिल्ली है;
- (v) शेष सरकारी कर्मचारियों की ड्यूटी का क्षेत्र जैसा सक्षम प्राधिकारी द्वारा आदेश किए जाएं।

टिप्पण.— निम्नलिखित प्राधिकारी किसी सरकारी कर्मचारी की ड्यूटी के क्षेत्र की सीमाओं को घोषित करने के लिए सक्षम हैं—

सरकारी कर्मचारी की ड्यूटी के क्षेत्र की सीमाओं को परिभाषित करने की शक्तियां	प्रशासकीय विभाग	सम्पूर्ण शक्तियां
	विभागाध्यक्ष	अपने अधीनस्थों की दशा में सम्पूर्ण शक्तियां
	कार्यालयाध्यक्ष	अपने अधीनस्थों की दशा में सम्पूर्ण शक्तियां

- (80) "संवैधानिक निकाय" से अभिप्राय है, कोई निकाय जो—
- (i) राज्य/केन्द्रीय सरकार के किसी परिनियम/अधिनियम के अधीन सृजित किया गया है; तथा
- (ii) उपकर या केन्द्रीय/राज्य सरकार के अनुदानों से पूर्णतः या सारतः वित्त पोषित;
- व्याख्या.—** इसमें राज्य के विश्वविद्यालय भी शामिल हैं किन्तु सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम/सार्वजनिक उद्यम/कम्पनी अधिनियम के अधीन पंजीकृत कम्पनी/सोसाइटी पंजीकरण अधिनियम के अधीन पंजीकृत सोसाइटी तथा निजी निकाय तथा प्रबन्धन शामिल नहीं हैं;
- टिप्पण.—** "सारतः" से अभिप्राय है जिन स्वायत्त निकायों को 50 प्रतिशत से अधिक का खर्च उपकर या केन्द्रीय/राज्य सरकार के अनुदानों के माध्यम से पूरा किया जाता है;
- (81) "हड़ताल" से अभिप्राय है संगठन में कार्य कर रहे कर्मचारियों के किसी ग्रुप द्वारा कार्य करने से इन्कार करना या कार्य को बन्द करना या धीरे-धीरे करना तथा इसमें शामिल है—
- (i) अनुमति के बिना कार्य में सामूहिक अनुपस्थिति (जो अनुचित रीति में सामूहिक आकस्मिक अवकाश के रूप में वर्णित की जाती है);

- (ii) अतिकाल कार्य करने से इन्कार करना जहां ऐसा अतिकाल कार्य लोकहित में आवश्यक है;
- (iii) व्यवसाय या आचरण के लिए बल प्रयोग करना जो कार्य विराम या सारवान बाधा के परिणाम के कारण संभाव्य है। ऐसे व्यवसायों में शामिल होगा, 'गो-स्लो', 'सिट डाउन', 'कलम छोड़', 'स्टे-इन', 'टोकन', 'सहानुभूति' या किसी अन्य समरूप की हड़ताल चाहे कुछ भी कहा जाए; जैसे बंद या किसी सामान्य आन्दोलन में भाग लेने के लिए कार्य से अनुपस्थित रहना भी;
- (82) **"पश्चात्पूर्ति नियुक्ति"** से अभिप्राय है सीधी भर्ती द्वारा अनुमोदित ऐजन्सी के माध्यम से उसी या किसी अन्य विभाग में या हरियाणा सरकार के सभी विभागों के पात्र कर्मचारियों में से प्रतियोगिता या अन्यथा के माध्यम से एक पद से दूसरे पद पर किसी सरकारी कर्मचारी की नए सिरे से नियुक्ति किन्तु पदोन्नति द्वारा नहीं। यदि नए सिरे से नियुक्ति किसी पद पर उच्चतर वेतनमान में की जाती है, तो यह हरियाणा सिविल सेवा (सुनिश्चित जीविका प्रगति) नियम, 2008 के प्रयोजन के लिए भी पश्चात्पूर्ति नियुक्ति होगी।
- टिप्पण.—** किसी विशेष या कुछ विभागों के सभी पात्र कर्मचारियों में से नए सिरे से नियुक्ति को हरियाणा सिविल सेवा (सुनिश्चित जीविका प्रगति) नियम, 2008 के प्रयोजन के लिए पश्चात्पूर्ति नियुक्ति नहीं मानी जाएगी;
- (83) **"निर्वाह भत्ता"** से अभिप्राय है, निलम्बन अवधि के दौरान नियोजन के रूप में अर्जित की गई आय, यदि कोई हो, के समायोजन के अध्यक्षीन सरकारी कर्मचारी को विहित दर पर अनुज्ञेय भत्ता;
- (84) **"अधिष्ठाई नियुक्ति"** से अभिप्राय है, किसी नियमित पद पर किसी सरकारी कर्मचारी का पुष्टीकरण;
- (85) **"अधिसंख्य पद"** से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी को भूतलक्षी प्रभाव से समायोजित करने के लिए सीमित अवधि हेतु सृजित कोई पद जब नियमित पद उपलब्ध न हो। ऐसे पद के सर्जन में शामिल वेतन तथा भत्तों के रूप में वित्तीय दायित्व शामिल हो सकता है या नहीं हो सकता है। यह पद सरकारी कर्मचारी की पदोन्नति, सेवा निवृत्ति के रूप में रिक्त होने पर या अन्यथा उस संवर्ग में किसी रिक्ति के उपलब्ध होने पर तत्काल समाप्त हो जाएगा;
- (86) **"निलम्बन"** से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी को सामान्य रूप से किसी कृत्य के प्रयोग करने से तत्समय के लिए विवर्जित करना, विशेष रूप से उसे लोक सेवा से वंचित करना;
- (87) **"अस्थायी सरकारी कर्मचारी"** से अभिप्राय इन नियमों के प्रयोजन के लिए है; नियमित आधार पर नियुक्त किया गया कोई सरकारी कर्मचारी किन्तु जो पुष्ट नहीं है;
- (88) **"अस्थायी पद"** से अभिप्राय है, सीमित अवधि के लिए स्वीकृत वृत्तिमूलक वेतनमान वाला पद;
- (89) **"अस्थायी स्थानान्तरण"** से अभिप्राय है, विशेष रूप से आदेश में वर्णित, बाहर तथा आन्तरिक यात्रा के दिन (दिनों) को मिलाकर 180 दिन से अनधिक सीमित अवधि के लिए एक स्थान से दूसरे स्थान पर किसी सरकारी कर्मचारी का स्थानान्तरण। इसमें उसी विभाग में एक स्थान से दूसरे स्थान पर अस्थायी ड्यूटी या प्रतिनियुक्ति भी शामिल है;
- (90) **"पदावधि"** से अभिप्राय है, स्थायी या अस्थायी पद, जो सरकारी कर्मचारी सीमित अवधि से अधिक के लिए धारण नहीं कर सकता;
- (91) **"लोक हित में स्थानान्तरण"** से अभिप्राय है, प्रशासकीय आधारों पर स्थानान्तरण। इसमें उस सरकारी कर्मचारी का स्थानान्तरण शामिल नहीं है, जिसका स्थानान्तरण—
- (i) उसके अपने या उसके परिवार या रिश्तेदार के किसी सदस्य के निवेदन पर किया गया है; या
- (ii) प्रशासकीय आधार से अन्यथा पर किसी विशिष्ट व्यक्ति जैसे विधायक/संसद सदस्य/मंत्री इत्यादि की सिफारिश पर किया गया है।

टिप्पण.— इसमें उसी या किसी अन्य विभाग में विभिन्न स्थान पर किसी स्थायी सरकारी कर्मचारी की पश्चात्पूर्ति नियुक्ति शामिल है बशर्त आवेदन उचित प्रणाली से प्रस्तुत किया गया था;

- (92) "स्थानान्तरण" से अभिप्राय है, किसी सरकारी कर्मचारी की ड्यूटी के दौरान या अन्यथा उसी पद पर या —
- (i) एक विभाग से दूसरे विभाग में उसी स्थान या किसी दूसरे स्थान पर किसी अन्य पद पर स्थानांतरण/तैनाती;
 - (ii) उसी विभाग में या किसी दूसरे विभाग में किसी एक स्थान से दूसरे स्थान पर स्थानान्तरण/तैनाती।
- (93) "स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति" से अभिप्राय है, सरकारी कर्मचारी के अपने स्वयं के निवेदन पर सेवानिवृत्ति—
- (i) विहित आयु के पूरा करने पर या उसके बाद किन्तु अधिवर्षिता की आयु से पूर्व; या
 - (ii) इस प्रयोजन के लिए विहित न्यूनतम अर्हक सेवा के पूरा करने के बाद;
- (94) "जानबूझकर अनुपस्थिति" से अभिप्राय है, सक्षम प्राधिकारी की उचित अनुमति के बिना ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि। कलम छोड़ हड़ताल सहित किसी प्रकार से सरकारी कर्मचारी द्वारा कर्तव्यों को करने से जानबूझकर इन्कार करना ड्यूटी से जानबूझकर अनुपस्थिति के रूप में समझा जायेगा;
- टिप्पण.—** अवधि जिसके दौरान कोई सरकारी कर्मचारी किसी बंद, धरना, हड़ताल या इसी प्रकार की गतिविधियों में भाग लेता है, तो जानबूझकर अनुपस्थिति के रूप में समझा जाएगा;
- (95) "कार्य दिवस" से अभिप्राय है, दिन जो अधिसूचित राजपत्रित छुट्टियों की सूची में नहीं है या कोई अन्य दिन जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा विभाग (विभागों) या कार्यालय (कार्यालयों), जैसे भी स्थिति हो, के लिए छुट्टी के रूप में घोषित नहीं किया गया।
-

अध्याय—III

सेवा की सामान्य शर्तें

सरकारी सेवा में प्रथम प्रवेश हेतु चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र।

9. इन नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाए, कोई भी व्यक्ति, पद जिस पर वह नियुक्त किया गया है, के लिए अपेक्षित मानक चिकित्सा के अनुसार जो उससे नीचे का न हो, सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी से प्राप्त किए गए विहित प्ररूप में स्वास्थ्य चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र के बिना सरकारी सेवा में किसी पद पर नियुक्त नहीं किया जाएगा।

टिप्पण 1.— उम्मीदवार का चिकित्सीय परीक्षण करने के लिए मानक विभिन्न विभागों में भिन्न-भिन्न पदों/प्रवर्गों के लिए यथा अधिकथित चिकित्सा प्राधिकारियों द्वारा अपनाए जाएंगे।

टिप्पण 2.— पश्चात्पूर्व नियुक्ति की दशा में, चिकित्सा उपयुक्तता परीक्षण हेतु देखिये नियम 15.

घोषणा तथा चिकित्सा परीक्षण के प्ररूप।

10. इन नियमों के अन्त में, अनुबन्ध-2 के रूप में दिए गए विहित प्ररूप के भाग-I में उम्मीदवार के कथन तथा घोषणा को सम्यक् रूप से भर कर तथा सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी की उपस्थिति में उस द्वारा हस्ताक्षरित चिकित्सा परीक्षण के समय पर प्राप्त किया जाएगा। सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी उम्मीदवार का चिकित्सीय परीक्षण करेगा तथा अनुबन्ध-2 के रूप में दिए गए विहित प्ररूप के भाग-II में स्वास्थ्य चिकित्सा प्रमाण-पत्र जारी करेगा। सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी अपनी उपस्थिति में चिकित्सा परीक्षण के विहित प्ररूप पर उम्मीदवार के हस्ताक्षर तथा फोटोग्राफ प्राप्त करेगा तथा चिकित्सा परीक्षण के समय उसे साक्षात्कृत करेगा।

चिकित्सा परीक्षण के बिना वेतन तथा भत्ते प्राप्त करना।

11. नियुक्ति प्राधिकारी या विभागाध्यक्ष, जो भी उच्चतर हो, अभिलिखित कारणों से असाधारण परिस्थितियों में तथा लोक हित में निम्नलिखित व्यक्ति के संबंध में दो मास के भीतर चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र के प्रस्तुत करने के अध्यधीन दो मास की अवधि के लिए वेतन तथा भत्ते प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत कर सकता है—

(क) छः मास से अधिक की अवधि के लिए नये सिरे से भर्ती किए गए; या

(ख) अराजपत्रित पद से राजपत्रित पद पर पदोन्नत होने पर तथा जिसका इन नियमों या किन्हीं अन्य नियमों के अधीन नए सिरे से सक्षम प्राधिकारी द्वारा चिकित्सा परीक्षण करवाया जाना अपेक्षित है तथा यदि वह बाद में चिकित्सीय अनुपयुक्त पाया जाता है, तो उसकी सेवाएं सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी के निष्कर्ष को उसको संसूचित की तिथि से एक मास की अवधि की समाप्ति के बाद समाप्त या फीडर पद पर प्रतिवर्तित कर दी जाएगी, जैसी भी स्थिति हो, यदि द्वितीय चिकित्सा परीक्षण के लिए कोई भी अपील इस अवधि के दौरान उस द्वारा नहीं की जाती है। यदि कोई अपील द्वितीय चिकित्सा परीक्षण के लिए की जाती है तथा दोबारा अनुपयुक्त पाया जाता है, तो उसकी सेवाएं तुरन्त समाप्त या फीडर पद पर प्रतिवर्तित, जैसी भी स्थिति हो, की जा सकती हैं। यह स्पष्ट रूप से नियुक्ति के प्रारम्भिक पत्र या पदोन्नति आदेश, जैसी भी स्थिति हो, में कथित की जाएगी।

प्रथम वेतन बिल पर आहरण तथा संवितरण अधिकारी द्वारा चिकित्सा परीक्षण प्रमाण-पत्र।

12. इस प्रभाव का प्रमाण-पत्र कि—

(i) चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के संबंध में सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी से विहित प्ररूप में प्राप्त किया गया है;

(ii) इन नियमों के नियम 11 में अधिकथित उपबन्ध के अनुसार दो मास की अवधि के भीतर उसके प्रस्तुत करने के अध्यधीन सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन से चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र के बिना वह नियुक्त किया गया है;

सरकारी कर्मचारी की नई नियुक्ति के प्रथम वेतन बिल में आहरण तथा संवितरण अधिकारी द्वारा अभिलिखित किया जाएगा।

चिकित्सा परीक्षण के लिए फीस।

13. समय-समय पर विहित चिकित्सा परीक्षण फीस उम्मीदवार से प्रभारित की जाएगी तथा उसे सरकारी खजाने में जमा करवाया जाएगा। वर्तमान में फीस की दर निम्नानुसार है:—

क्रम संख्या	पद की नियुक्ति पर	दर रुपये में	प्रवर्ग जिस से उम्मीदवार संबंधित है
1.	2.	3.	4.
1	ग्रुप 'क' तथा 'ख'	200/-	सभी प्रवर्ग
2	ग्रुप 'ग'	100/-	सामान्य
		50/-	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति
3	ग्रुप 'डी'	20/-	सामान्य
		10/-	अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति

टिप्पण.— चिकित्सा परीक्षण के लिए हरियाणा सरकार के किसी विभाग में किसी ग्रुप के पद पर सरकारी सेवा में पूर्व सैनिकों तथा मृतक और सेवारत सैनिकों के आश्रित (आश्रितियों) से उनके प्रथम प्रवेश पर कोई भी फीस प्रभारित नहीं की जाएगी।

14. (1) सक्षम प्राधिकारी, वैयक्तिक मामलों में चिकित्सा प्रमाण-पत्र के प्रस्तुतीकरण से छूट दे सकता है तथा साधारण आदेश द्वारा नियम 9 के लागूकरण से सरकारी कर्मचारियों के किसी विनिर्दिष्ट वर्ग को छूट दे सकता है। चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र के प्रस्तुतीकरण से छूट देने के लिए सक्षम प्राधिकारी निम्नानुसार है—

प्रशासकीय विभाग	एकल मामलों में सम्पूर्ण शक्तियाँ
विभागाध्यक्ष	अराजपत्रित सरकारी कर्मचारियों के संबंध में सम्पूर्ण शक्तियाँ।

टिप्पण.— किसी व्यक्ति को एक बार सरकारी सेवा में प्रवेश करने के लिए चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने के लिए कहा जाता है यदि वह वास्तव में परीक्षित किया गया है तथा अनुपयुक्त घोषित किया गया है, तो यह सक्षम प्राधिकारी के लिए स्वेच्छाधिकार नहीं है कि वह प्रमाण-पत्र की अपेक्षा के लिए अपने विवेक का प्रयोग करे।

(2) सक्षम प्राधिकारी के साधारण या विशेष आदेश द्वारा तथा अन्यथा निर्देशों को छोड़ कर, सरकारी कर्मचारियों के निम्नलिखित वर्गों को चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने से छूट है:—

- छः मास से अनधिक अवधि के लिए किसी अस्थायी रिक्ति पर नियुक्त किया गया कोई उम्मीदवार। तथापि, यदि वह बाद में उस कार्यालय में रखा जाता है या अवरोध अवधि के बिना, किसी अन्य कार्यालय में नियुक्त किया जाता है तथा सरकार के अधीन लगातार कुल अवधि छः मास से अधिक की सम्भावना है, तो उसे उस कार्यालय में उसके रखने की स्वीकृति वाले आदेशों या नये कार्यालय में कार्य ग्रहण की तिथि, जैसी भी स्थिति हो, से एक सप्ताह के भीतर ऐसा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करना होगा;
- नियम 15 के उपबन्ध के अधधीन पश्चात्पूर्ति नियुक्ति पर;
- पंजी क-1 (तहसीलदार तथा नायब तहसीलदार) तथा पंजी क-2 (लिपिकीय सरकारी कर्मचारी) से हरियाणा सिविल सेवा (कार्यकारी शाखा) में भर्ती किये गये किसी सरकारी कर्मचारी को चिकित्सा परीक्षण के लिए अपेक्षित नहीं किया जाएगा यदि वह सरकारी सेवा में नियुक्ति पर चिकित्सा परीक्षित किया गया था तथा उपयुक्त घोषित किया गया था;
- सेवानिवृत्ति के तुरन्त बाद पुनः नियोजित कोई सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी।

15. जब तक किसी मामले में अन्यथा उपबन्धित नहीं है, अवरोध अवधि सहित या अवरोध अवधि के बिना, हरियाणा सरकार के अधीन एक विभाग से दूसरे विभाग में या उसी विभाग में या हरियाणा सरकार के अधीन किसी एक विभाग से किसी संगठन में या विपर्ययेन से सीधी भर्ती, स्थानान्तरण या अन्यथा द्वारा (त्यागपत्र के बाद भी यदि उचित प्रणाली से आवेदन किया है) उसी या अन्य ग्रुप के एक पद से दूसरे पर पश्चात्पूर्ति नियुक्ति पर, नये सिरे से चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र की अपेक्षा नहीं की जाएगी बशर्ते कि—

अवरोध अवधि सहित या के बिना पश्चात्पूर्ति नियुक्ति पर चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र।

(क) पदधारी पूर्व में सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा परीक्षित किया गया था तथा पश्चात्पूर्ती नियुक्ति के पद हेतु, जो अपेक्षित चिकित्सा मानकों से नीचे के न हों, के अनुसार उपयुक्त घोषित किया गया था; तथा

(ख) अवरोध अवधि यदि कोई हो, एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिए न हो।

टिप्पण 1.— यदि अवरोध अवधि एक वर्ष से अधिक है, तो उम्मीदवार को अपना नया चिकित्सा उपयुक्तता प्रमाण-पत्र प्राप्त करना होगा।

टिप्पण 2.— सेवा के विनियमन या नयी नियुक्ति की दशा में, उसी पद पर पहले से दैनिक मजदूरी, पार्ट टाइम, संविदा आधार पर या अन्यथा लगे व्यक्ति से नये चिकित्सा प्रमाण-पत्र की अपेक्षा नहीं की जाएगी।

गर्भावस्था की स्थिति में महिला उम्मीदवार की उपयुक्तता।

16. यदि कोई महिला उम्मीदवार जो अन्यथा नियुक्ति से पूर्व चिकित्सा परीक्षण के दौरान गर्भवती के रूप में उपयुक्त पाई जाती है, तो उसे पद, जो कोई विस्तृत प्रशिक्षण विहित नहीं करता है, पर सरकारी सेवा में प्रवेश हेतु अस्थायी रूप से अनुपयुक्तता के रूप में घोषित नहीं की जाएगी। तथापि, उसे अस्थायी रूप से अनुपयुक्त घोषित किया जाएगा, यदि वह जोखिम स्वरूप की ड्यूटी वाले पद पर नियुक्त की गई है, उदाहरणार्थ पुलिस विभाग इत्यादि, जहां उसको सेवा शर्त के रूप में प्रशिक्षण अवधि पूरी करनी है, वहां उसे गर्भवती होने के कारण अस्थायी रूप से अनुपयुक्त घोषित किया जा सकता है।

स्थानांतरण द्वारा पश्चात्पूर्ती नियुक्ति से पूर्व उपयुक्तता में त्रुटि।

17. जब कोई सरकारी कर्मचारी, जिसमें कोई त्रुटि सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा नोटिस की गई है, किन्तु किसी विशेष पद तथा/या विभाग, जिसमें वह कार्य रहा है, के लिए अयोग्यता के रूप में विचारी नहीं गई है, तो तत्पश्चात् केवल दूसरे पद पर या विभाग, जिसकी ड्यूटी विभिन्न स्वरूप की है, में स्थानांतरण द्वारा नियुक्त किया गया है, स्थानांतरण तब तक स्थायी रूप में नहीं समझा जाएगा जब तक नये कार्यालय या विभाग के अध्यक्ष के अनुरोध पर सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी प्रमाणित नहीं करता है कि पूर्व नोटिस त्रुटि लुप्त हो गई या कि यह सरकारी कर्मचारी को सौंपी गई नई ड्यूटियों के लिए अयोग्यता नहीं बनती है।

प्रथम या पश्चात्पूर्ती नियुक्ति पर चिकित्सा उपयुक्तता परीक्षण के विरुद्ध अपील।

18. बोर्ड के निर्णय से व्यथित व्यक्ति स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान संस्थान, रोहतक में गठित चिकित्सा बोर्ड द्वारा पुनः परीक्षण हेतु महानिदेशक, स्वास्थ्य सेवाएं, हरियाणा से अनुरोध कर सकता है। महानिदेशक, स्वास्थ्य सेवाएं, हरियाणा पुनः परीक्षण हेतु बोर्ड द्वारा जारी किए गए प्रमाण-पत्र की प्रति सहित स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान संस्थान, रोहतक को अनुरोध भेजेगा। स्नातकोत्तर आयुर्विज्ञान संस्थान, रोहतक की रिपोर्ट अन्तिम होगी तथा आगे कोई भी पुनः परीक्षण अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

कर्तव्यों के दक्ष निर्वहन हेतु चिकित्सा उपयुक्तता।

19. जब कभी, यह विश्वास करने का कारण हो कि सरकारी कर्मचारी अपने कर्तव्यों को संतोषपूर्वक करने के लिए शारीरिक रूप से उपयुक्त नहीं है तो नियुक्ति प्राधिकारी को सरकारी कर्मचारी से अपने पद के कर्तव्यों के दक्ष निर्वहन हेतु उसकी शारीरिक उपयुक्तता के लिए किसी चिकित्सा बोर्ड के समक्ष पेश होने की अपेक्षा करने की शक्ति होगी।

टिप्पण 1.— यात्रा भत्ते/दैनिक भत्ते सहित चिकित्सा परीक्षण के सम्पूर्ण खर्च की सरकार द्वारा प्रतिपूर्ति की जाएगी/वहन किया जाएगा। विहित फीस भी वापस की जाएगी यदि सरकारी कर्मचारी और आगे सेवा करने के लिए उपयुक्त पाया जाता है।

टिप्पण 2.— यदि सरकारी कर्मचारी सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा अपनी ड्यूटी करने हेतु उपयुक्त नहीं पाया जाता है, तो उसका मामला निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1), की धारा 47 के अधीन विचारा जाएगा।

सेवा में बनाए रखने के लिए चिकित्सा परीक्षण के प्रतिकूल निष्कर्षों के विरुद्ध अपील।

20. यदि कोई सरकारी कर्मचारी चिकित्सा बोर्ड द्वारा सरकारी सेवा में बनाए रखने के लिए अनुपयुक्त घोषित किया गया है, तो रद्दकरण हेतु आधार विस्तृत निबंधनों में उसको संसूचित किए जाएंगे। सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी को, तथापि, चिकित्सा बोर्ड के निर्णय के विरुद्ध महानिदेशक, स्वास्थ्य सेवाएं, हरियाणा से अपील करने का अधिकार होगा :

अपील ऐसी संसूचना के तीस दिन के भीतर दायर की जाएगी यदि नियुक्ति प्राधिकारी या विभागाध्यक्ष, जो भी उच्चतर हो, चिकित्सा परीक्षण करने वाले प्राधिकारी के निर्णय में न्यायनिर्णय की गलती की सम्भावना पर सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी द्वारा उसके समक्ष रखे गए साक्ष्य से संतुष्ट हो जाता है।

अपील पर चिकित्सा परीक्षण हेतु फीस।

21. (i) उम्मीदवारों के चिकित्सा परीक्षण के विरुद्ध अपील हेतु फीस, जो सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा अनुपयुक्त घोषित किए गए हैं, राजपत्रित अधिकारियों के लिए एक हजार रुपये तथा अराजपत्रित कर्मचारियों के लिए पाँच सौ रुपये दर पर प्रभारित की जाएगी।

- (ii) अपील के लिए विहित फीस दोबारा जमा करवाते हुए केवल तीक्ष्णता दृश्य के कारण रद्दकरण के सन्देहास्पद मामलों में द्वितीय अपील अनुज्ञेय है।
- (iii) सफल अपीलार्थी को अपील की फीस वापस की जाएगी तथा उसे बोर्ड के समक्ष अपनी उपस्थिति हेतु अपनी हकदारी अनुसार यात्रा खर्चे भी अनुज्ञात किए जाएंगे।
- 22.** (क) कोई व्यक्ति, जिसकी आयु बयालीस वर्ष से अधिक है, सामान्यतः सरकार के अधीन तब तक सरकारी सेवा में प्रविष्ट नहीं किया जाएगा जब तक इन या किन्हीं अन्य नियमों में अन्यथा उपबन्धित नहीं किया गया हो। सरकारी सेवा में प्रवेश हेतु न्यूनतम आयु सीमा ग्रुप घ पद की दशा में सोलह वर्ष तथा अन्य ग्रुपों के पदों हेतु सतरह वर्ष होगी।
- (ख) बयालीस वर्ष की ऊपरी आयु सीमा निम्नलिखित एक या अधिक से संबंधित व्यक्ति की दशा में पांच वर्ष तक बढ़ाई जाएगी—
- अनुसूचित जातियां/अनुसूचित जनजातियां;
 - पिछड़े वर्ग;
 - सेना कर्मियों की पत्नियां जो सेना सेवा के दौरान अशक्त हो गए हैं;
 - विधवा या विधक रूप से तलाकशुदा महिलाएं;
 - अन्य प्रवर्गों के उम्मीदवारों हेतु आयु के प्रयोजन के लिए यथा विहित तिथि से दो वर्ष से अधिक के लिए पृथक रूप से रहने वाली न्यायिक रूप में पृथक महिलाएं।
- (ग) किसी सेवा या पद पर नियुक्ति हेतु विहित ऊपरी आयु सीमा में तीन वर्ष जोड़ते हुए उसकी सेना सेवा की सीमा तक, पूर्व सैनिकों के पक्ष में छूट दी जाएगी यदि—
- उसने अपनी निर्मुक्ति से पूर्व कम से कम छः मास की अवधि के लिए लगातार सेना सेवा की है; तथा
 - वह कदाचार या अयोग्यता के कारण पदच्युति या सेवामुक्ति के रूप से अन्यथा निर्मुक्त किया गया था।
- (घ) असाधारण रूप से योग्य व्यक्ति जैसे बहरे, गूंगे, अन्धे तथा विज्ञान रूप में विकलांगों को पद, जिस पर वे उपयुक्त रूप से नियोजित किए जा सकते हैं, पर सीधी भर्ती हेतु विहित ऊपरी सीमा से अधिक दस वर्ष की आयु की छूट दी जाएगी।
- 23.** सक्षम प्राधिकारी, व्यक्तियों के किसी वर्ग या प्रवर्ग की दशा में, इन नियमों में विनिर्दिष्ट आयु सीमा के निर्बन्धन को अधित्यजित कर सकता है, यदि उसकी राय में, यह विशेष परिस्थितियों के दृष्टिगत न्यायसंगत है। आयु सीमा निर्बन्धन अधित्यजन।
- टिप्पण.—** प्रयोजन के लिए सक्षम प्राधिकारी—
- सम्बद्ध विभाग में किसी पद पर नियुक्त किए जाने वाले व्यक्तियों की दशा में प्रशासनिक विभाग है;
 - हरियाणा राज भवन में ग्रुप 'घ' पदों पर भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों की दशा में राज्यपाल का सचिव है; तथा
 - हरियाणा विधान सभा सचिवालय में ग्रुप 'ग' तथा ग्रुप 'घ' के पदों पर भर्ती किए जाने वाले व्यक्तियों की दशा में अध्यक्ष, हरियाणा विधान सभा है।
- 24.** प्रत्येक सरकारी कर्मचारी स्वयं टीका लगवाएगा तथा किसी समय जब सरकार द्वारा साधारण या विशेष आदेश द्वारा इस प्रकार निर्देश दिए जाएं पुनः टीका लगवाएगा। टीकाकरण तथा पुनः टीकाकरण।
- 25.** जब तक किसी मामले में अन्यथा स्पष्टतः उपबन्धित नहीं है, सरकारी कर्मचारी पूर्णकालिक सरकार के निपटान पर है जो उसे वेतन देती है तथा उसे उपयुक्त प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित किसी रीति में दावा या अतिरिक्त पारिश्रमिक के बिना नियोजित कर सकती है चाहे उसकी अपेक्षित सेवाएं ऐसी होंगी जैसे सामान्य रूप से संघ या राज्य राजस्व से या स्थानीय निधि के राजस्व से पारिश्रमिक दिया जाता है। पूर्ण कालिक सरकार के निपटान पर।
- टिप्पण.—** सरकारी कर्मचारी से तैनाती के स्थान पर अपने मुख्यालय पर रहने के लिए अपेक्षा की जाएगी तथा प्रभारी अधिकारी के पूर्व अनुमोदन के बिना मुख्यालय नहीं छोड़ेगा।
- 26.** किसी नियम के प्रावधानों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जानबूझ कर अनुपस्थिति की अवधि कर्मचारी की सेवा में रूकावट या ब्रेक का कारण समझी जाएगी जब तक अन्यथा सक्षम प्राधिकारी द्वारा विनिश्चित नहीं की जाती। जानबूझकर अनुपस्थिति सेवा में ब्रेक है

परिवीक्षा अवधि।

27. किसी पद पर नियमित आधार पर नियुक्त किए गए व्यक्ति, यदि सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किये गये हैं, तो दो वर्ष की अवधि तक परिवीक्षा पर रहेंगे जो तीन वर्ष तक बढ़ाई जा सकती है, तथा यदि अन्यथा नियुक्त किए गए हैं, तो एक वर्ष की अवधि के लिए परिवीक्षा पर रहेंगे।

टिप्पण.— परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी होने पर, आवश्यक आदेश नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा जारी किया जाएगा।

पुष्टि पर
धारणाधिकार।

28. (1) नियमित आधार पर नियुक्त किया गया सरकारी कर्मचारी, परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उसके सेवा काल में केवल एक बार पुष्टि किया जायेगा। वह अपनी प्रथम नियुक्ति के उस नियमित पद पर धारणाधिकार अर्जित करेगा तथा पूर्व में किसी अन्य पद पर अर्जित कोई धारणाधिकार धारण नहीं करेगा।

(2) (क) दो सरकारी कर्मचारी एक ही समय पर उसी नियमित पद पर (अधिष्ठाई रूप से नियुक्त) पुष्टि नहीं किये जा सकते।

(ख) कोई सरकारी कर्मचारी एक ही समय पर दो नियमित पदों पर या नियमित पद पर जिस पर कोई दूसरा सरकारी कर्मचारी धारणाधिकार धारण करता है (अधिष्ठाई रूप से नियुक्त) पुष्टि नहीं किया जा सकता।

टिप्पण 1.— पुष्टि संवर्ग में स्थायी रिक्ति की उपलब्धता से अलग कर दी गई है।

टिप्पण 2.— अस्थायी सरकारी कर्मचारी जिसने इन नियमों के अधिसूचित होने की तिथि तक अपनी प्रथम नियुक्ति के नियमित पद पर परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, तो सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसे पद पर पुष्टि किया जाएगा।

टिप्पण 3.— पदोन्नत पद पर कार्य कर रहा अस्थायी सरकारी कर्मचारी पदोन्नत पद या फीडर पद जिसकी उसने परिवीक्षा अवधि सफलतापूर्वक पूरी कर ली है, पर भी पुष्टि किया जाएगा।

(3) स्थायी सरकारी कर्मचारी के अपने मूल संवर्ग/विभाग में वापस आने पर, यदि कोई नियमित पद, जिस पर वह धारणाधिकार धारण करता है, रिक्त नहीं है, तो उसे समायोजित करने के लिए उस संवर्ग में कनिष्ठतम सरकारी कर्मचारी को—

(i) फीडर पद, जिससे वह पदोन्नत किया गया था, पर प्रतिवर्तित किया जाएगा;

(ii) यदि उस पद पर सीधी भर्ती द्वारा नियुक्त किया गया था तो सेवा से हटा दिया जाएगा; या

(iii) यदि स्थानान्तरण द्वारा नियुक्त किया गया था तो उसके मूल संवर्ग/विभाग में वापस भेजा जाएगा,

यदि, तथापि, वह स्वयं कनिष्ठतम है, तो उसे फीडर पद, जिससे वह पदोन्नत किया गया था, पर प्रतिवर्तित कर दिया जाएगा।

पश्चात्पूर्ती
नियुक्ति पर
पुष्टि।

29. (1) किसी अस्थायी सरकारी कर्मचारी की उसी या किसी अन्य विभाग में पश्चात्पूर्ती नियुक्ति पर, उसे पश्चात्पूर्ती नियुक्ति के पद की परिवीक्षा अवधि के सफलतापूर्वक पूरी होने के बाद पुष्टि के लिए विचारित जाएगा।

(2) किसी स्थायी सरकारी कर्मचारी की उसी या किसी अन्य विभाग में सीधी भर्ती द्वारा या अन्यथा किसी दूसरे पद पर पश्चात्पूर्ती नियुक्ति पर, उस पद पर पुष्टि हेतु पात्रता के समय या तो नए पद पर उसकी पुष्टि हेतु या नोटिस के जारी होने की तिथि से तीन मास की अवधि के भीतर उसके पूर्व पद पर प्रतिवर्तित करने हेतु उसे विकल्प चुनने का प्रयोग करना होगा, जिसमें असफल रहने पर यह समझा जाएगा कि उसने पश्चात्पूर्ती नियुक्ति के पद पर पुष्टि किए जाने के लिए चुना है। विकल्प की प्राप्ति या विहित अवधि की समाप्ति के बाद सक्षम प्राधिकारी द्वारा तदनुसार आदेश जारी किए जाएंगे। एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अन्तिम होगा।

टिप्पण 1.— किसी सरकार के अधीन किसी संगठन में किसी स्थायी सरकारी कर्मचारी की पश्चात्पूर्ती नियुक्ति पर, धारणाधिकार नए पद की परिवीक्षा अवधि की तिथि तक रखा जाएगा।

टिप्पण 2.— कोई सरकारी कर्मचारी जो अन्य सरकार से सीधी भर्ती द्वारा या अन्यथा नियुक्त किया गया है, तो पुष्टि के प्रयोजन के लिए नए सिरे से विचारित जाएगा।

धारणाधिकार
रखना।

30. किसी स्थायी सरकारी कर्मचारी का किसी नियमित पद पर धारणाधिकार रखा जाएगा —

(क) उस पद के कर्तव्यों का निर्वहन करने के दौरान;

(ख) किसी दूसरे पद पर नियुक्ति पर परिवीक्षा अवधि के दौरान;

(ग) विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति या प्रशिक्षण के दौरान;

(घ) किसी अवधि काल पद पर कार्य करने के दौरान;

(ङ) अवकाश के दौरान; तथा

(च) निलंबन अवधि के दौरान।

31. (क) किसी सरकारी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा एक पद से निम्नतर वेतन ढांचे के किसी दूसरे पद पर स्थानापन्न या अधिष्ठाई हैसियत में स्थानान्तरित किया जा सकता है— उच्चतर से निम्नतर पद पर स्थानान्तरण।

(i) अक्षमता या दुर्व्यवहार के कारण;

(ii) उसके लिखित अनुरोध पर; या

(iii) नियमित पद के समापन के कारण।

(ख) उपरोक्त खण्ड (क) में दी गई कोई भी बात किसी सरकारी कर्मचारी के उच्चतर पद, जिस पर वह धारणाधिकार धारण कर रहा था, पर पुनः स्थानान्तरण को रोकने के लिए लागू नहीं होगी।

टिप्पण.— उपरोक्त खण्ड (क) के अन्तर्गत आने वाले मामलों में, वेतन हरियाणा सिविल सेवा (वेतन) नियम, 2016 में उपबन्ध के अनुसार विनियमित किया जाएगा।

32. सरकारी कर्मचारी से भविष्य निधि, परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम, बीमा निधि, तथा/या ऐसे नियमों के अनुसार किसी अन्य समरूप निधि में अंशदान करने की अपेक्षा की जाएगी जैसे सक्षम प्राधिकारी आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट करे। भविष्य निधि या किसी अन्य निधि में अंशदान।

33. इन नियमों में विशिष्ट रूप से दी गई किन्हीं परिस्थितियों के अध्यक्षीन, यदि कोई सरकारी कर्मचारी तिथि, जिसको वह उस पद के कार्यों का प्रभार धारण करता है या छोड़ता है, से पद का वेतन तथा भत्तों की हकदारी बनी रहेगी या समाप्त हो जाएगी, यदि वह इस उस तिथि को कार्य दोपहर से पूर्व ग्रहण करता है या छोड़ता है; किन्तु यदि वह उस दिन को कार्यभार दोपहर के बाद धारण करता है या छोड़ता है, तो वेतन तथा भत्तों की हकदारी अगले दिन से प्रारम्भ होगी या समाप्त होगी। वेतन तथा भत्तों की संगणना करने की तिथि।

टिप्पण.— सेवा के दौरान मृत्यु की दशा में, मृत्यु के दिन को सरकारी कर्मचारी ड्यूटी पर समझा जाता है यदि वह अन्यथा अवकाश पर नहीं हो, उस दिन के वेतन तथा भत्ते तदानुसार अनुज्ञेय होंगे।

34. अधोलिखित नियम 36 में यथा उपबंधित के सिवाए, किसी पद का प्रभार मुख्यालय पर लिया जाएगा; प्रभार छोड़ने वाले तथा प्रभार लेने वाले दोनों सरकारी कर्मचारी उपस्थित होने चाहिए। पद प्रभार।

टिप्पण 1.— प्रत्येक भारमुक्त सरकारी कर्मचारी शीघ्र सम्भव समय पर जब वह प्रभार लेने की स्थिति में हो, भारमुक्त होने वाले सरकारी कर्मचारी को सूचित करने के लिए जिम्मेवार है, तथा उस तिथि को प्रभार देने के लिए तैयार रहने हेतु भारमुक्त होने वाला सरकारी कर्मचारी बाध्य होगा।

टिप्पण 2.— जब प्रभार लेने में एक दिन से ज्यादा लगता है, तो प्रभार रिपोर्ट में अन्तिम तिथि दर्ज की जानी चाहिए तथा स्पष्टीकरण भी प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

टिप्पण 3.— कार्यालय का प्रधान प्रभार छोड़ने/लेने के लिए दो दिन का समय अनुज्ञात करने हेतु सक्षम होगा, यदि वह आवश्यक समझता है तथा यदि ज्यादा अवधि अपेक्षित है तो विभागाध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी होगा।

35. उन मामलों में, जिनमें प्रभार विभिन्न स्थानों पर सौंपा जाना है, भारमोचन तथा भारमुक्त सरकारी कर्मचारी प्रभार सौंपने तथा लेने के कार्य को पूरा करने के साथ-साथ निरीक्षण करने हेतु वरिष्ठ अधिकारियों के आदेशों द्वारा अपेक्षित हैं, प्रभार सौंपने तथा लेने के लिए ली गई अवधि दोनों भारमोचन तथा भारमुक्त सरकारी कर्मचारियों के लिए ड्यूटी के रूप में समझी जाएगी। कार्यालयाध्यक्ष प्रभार सौंपने/लेने के लिए दो दिन अनुज्ञात करने हेतु सक्षम होगा; यदि वह आवश्यक समझता है तथा यदि ज्यादा अवधि अपेक्षित है, तो विभागाध्यक्ष सक्षम प्राधिकारी होगा। प्रभार सौंपने/लेने हेतु अनुकूलतम नियतन।

टिप्पण.— वित्त विभाग के परामर्श से प्रशासकीय विभाग सौंपी जाने/ली जाने वाली मदों की सूची के साथ प्रभार सौंपने/लेने के लिए उनके संबंधित विभाग हेतु उपयुक्त अवधि नियत करेंगे।

36. ग्रुप ख, ग तथा घ तथा जिला स्तर तक ग्रुप क की दशा में विभागाध्यक्ष तथा प्रशासकीय विभाग या दोनों को निम्नलिखित शर्तों को छूट देने की सम्पूर्ण शक्तियां हैं— पद का प्रभार लेने में अपवाद।

(i) मुख्यालय पर प्रभार लेने हेतु; तथा/या

(ii) प्रभार, जो स्थायी अग्रिम से अन्यथा प्रतिभूतियां या धनराशि सौंपनी या लेनी है; के ग्रहण करने की दशा में सिवाए मुख्यालय पर दोनों की उपस्थिति;

टिप्पण 1.— मुख्यालय से भिन्न कहीं भी पद के स्थानान्तरण तथा प्रभार वाले मामलों में, कारण का वास्तविक स्वरूप आदेशों में अभिव्यक्त किया जाएगा।

टिप्पण 2.— इस शर्त के साथ कि चले जाने वाला सरकारी कर्मचारी उसके प्रभार में धन राशि हेतु जिम्मेवार है, तो सक्षम प्राधिकारी घोषित कर सकता है कि उपरोक्त उप खण्ड (ii) किसी विशेष मामले में लागू नहीं है।

टिप्पण 3.— स्थायी अग्रिम का सौंपना धन राशि का अन्तरण नहीं है, किन्तु लगातार छुट्टी पर चल रहा सरकारी कर्मचारी उसके उत्तराधिकारी द्वारा प्रभार के औपचारिक ग्रहण करने तक धन राशि के लिए जिम्मेवार होगा।

सेवा शर्त के
रूप में
सेवानिवृत्ति।

37. कोई सरकारी कर्मचारी अधिवर्षिता की आयु पूरी करने पर सेवा से सेवानिवृत्त हो जाएगा। वह लोकहित में समय से पूर्व भी सेवानिवृत्त किया जा सकता है या विहित आयु के पूरा करने पर या विहित अर्हक सेवा पूरी करने पर सेवा से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति ले सकता है। आगे, उसकी आयु या सेवा काल को ध्यान में रखे बिना दण्ड के उपाय के रूप में सेवा से अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त भी किया जा सकता है।

अध्याय-IV

सेवाओं का वर्गीकरण पद का सर्जन, आचरण और अनुशासन और दण्ड तथा अपील

38. (क) अखिल भारतीय सेवाओं के अतिरिक्त जिनके नियम बनाना भारत के राष्ट्रपति के नियंत्रणाधीन है, हरियाणा सरकार के प्रशासकीय नियंत्रणाधीन लोक सेवाएं निम्नानुसार वर्गीकृत की जाएंगी— सामान्य।

1. राज्य सेवाएं, ग्रुप क;
2. राज्य सेवाएं, ग्रुप ख;
3. राज्य सेवाएं, ग्रुप ग;
4. राज्य सेवाएं ग्रुप घ;

- (ख) किसी व्यक्ति की दशा में जिसको ये नियम लागू होते हैं तथा जो अनुबन्ध-3 में दी गई किन्हीं सेवाओं में पहले से शामिल नहीं है, प्रशासकीय विभाग, सेवाएं जिससे वह संबंधित होगा, विनिश्चित करेगा;

39. किसी सरकारी कर्मचारी की एक पद से किसी दूसरे पद पर पश्चात्पूर्ति नियुक्ति किसी अधिकार या विशेषाधिकार, जिसके लिए वह उसकी पूर्व सेवा के सदस्य के रूप में हकदार था, से उसकी सहमति के बिना, उसे वंचित नहीं करेगा बशर्ते वह पश्चात्पूर्ति नियुक्ति के पद पर पुष्ट नहीं किया गया है या हरियाणा सिविल सेवा (दण्ड तथा अपील) नियमों के अधीन सेवा से हटाया/पदच्युत नहीं किया गया है। पश्चात्पूर्ति नियुक्ति पर अधिकार।

40. सक्षम प्राधिकारी—

भर्ती संबंधी नियम बनाना।

- (क) विभिन्न सेवाओं में भर्ती के ढंग को विनियमित करने वाले नियम बना सकता है;
- (ख) ऐसी सेवाओं की संख्या (पदों की संख्या तथा स्वरूप दोनों सहित) को विनियमित करने वाले नियम बना सकता है; तथा
- (ग) विभिन्न सेवाओं में प्रथम नियुक्ति करने के लिए विनियमित करने वाले नियम बना सकता है।

टिप्पण.— विभिन्न सेवाओं के लिए इस नियम में वर्णित विषयों से संबंधित नियम सम्बद्ध विभाग द्वारा अलग रूप से जारी किए जाएंगे।

41. इन नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाए, प्रशासकीय विभाग को, वित्त विभाग की सहमति से, स्थायी/अस्थायी पद सर्जन करने या समाप्त करने की पूरी शक्ति है। तथापि, अखिल भारतीय सेवाओं की दशा में, भारत सरकार की स्वीकृति अखिल भारतीय सेवाओं के संवर्ग में दिये गये पद को निलंबित रखने के लिए तथा विभिन्न हैसियत में किसी अस्थायी पद को उसके स्थान पर सर्जन करने के लिए आवश्यक है। पद के सर्जन हेतु सक्षम प्राधिकारी।

टिप्पण 1.— पार्ट टाईम आधार पर कार्य करने के लिए किसी व्यक्ति को अनुज्ञात करना, जिसे हरियाणा में लागू पंजाब वित्त नियम के प्रावधानों के अनुसार प्रभार से भुगतान किया जाता है, पद के सर्जन के लिए नहीं विचारा जाएगा।

टिप्पण 2.— प्रशासकीय विभाग योजना तथा वित्त विभाग की सहमति से राज्य पंचवर्षीय योजना में यथा उपबंधित योजना स्कीमों के संबंध में पदों के सर्जन हेतु सक्षम होगा बशर्ते कि ये पद—

- (i) विद्यमान पदों के वेतन ढांचे के समरूप हैं; तथा
- (ii) उन कार्यभार संबंधी मानकों के अनुसार हैं, यदि पहले से विदित हैं।

टिप्पण 3.— हरियाणा में माननीय उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायाधीश और न्यायाधीश तथा जिला न्यायाधीशों द्वारा पद सृजित करने की शक्ति निम्नानुसार है—

(क)	उच्च न्यायालय तथा उसके अधीनस्थ न्यायालयों के लिए अपेक्षित नये स्थायी लिपिकीय पदों का सर्जन करना।	उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीश
(ख)	उच्च न्यायालय तथा उसके अधीनस्थ न्यायालयों के लिए अपेक्षित आदेशिका तामिल करने वाली स्थापना में नये स्थायी पद सर्जन करना:— (i) सिविल नाजर (ii) नायब नाजर/मदद नायब नाजर (iii) बैलिफ (iv) आदेशिका तामीलकर्ता	उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीश
(ग)	उच्च न्यायालय तथा उसके अधीनस्थ न्यायालयों के लिए अपेक्षित गुप घ स्थापना में नये स्थायी पद सर्जन करना।	उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीश
(घ)	उच्च न्यायालय तथा उसके अधीनस्थ न्यायालयों के लिए अपेक्षित अस्थायी लिपिकीय तथा गुप 'घ' पद सर्जन करना।	उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीश
(ङ)	प्रत्येक जिला न्यायालय के लिए संदेशवाहक का पद सर्जन करना जब विचारी जाने वाली स्टेशन डाक की मात्रा इसके लिए आवश्यक प्रतीत हो।	उच्च न्यायालय के माननीय न्यायाधीश
(च)	अस्थायी अपर जिला एवं सत्र न्यायाधीशों के न्यायालयों हेतु नीचे दिए गए अस्थायी पद सर्जन करना:— एक रीडर एक निर्णय लेखक (वरिष्ठ ग्रेड) एक आशुलिपिक एक अनुवादक एक अलमद एक कापी लिपिक एक प्रवेशक दो सेवादार	जिला एवं सत्र न्यायाधीश
(छ)	निम्नलिखित अपर अधीनस्थ न्यायाधीशों के लिए अपेक्षित अस्थायी पद सर्जन करना:— एक रीडर एक निर्णय लेखक (कनिष्ठ ग्रेड) एक अलमद एक नायब नाजर एक सेवादार एक अतिरिक्त सेवादार	जिला एवं सत्र न्यायाधीश
(ज)	सरकारी सोसाइटियों की ओर न्यायालयों में किए गए आवेदनों के संबंध में निष्पादन हेतु बेलिफो के अस्थायी पद सर्जन करना	जिला एवं सत्र न्यायाधीश
(झ)	मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेटों तथा न्यायिक मजिस्ट्रेटों के न्यायालयों के लिए अपेक्षित निम्नलिखित अस्थायी पद सर्जन करना:— रीडर निर्णय लेखक (कनिष्ठ ग्रेड) अलमद आशु टंकक सेवादार अतिरिक्त सेवादार	जिला एवं सत्र न्यायाधीश

42. (क) लघु अवधि रिक्तियां, जिनकी अवधि पर्याप्त मार्जिन से दो मास से अधिक है, तो पदों पर नियुक्ति करने वाले सक्षम प्राधिकारियों द्वारा सामान्य रीति से भरी जा सकती हैं। लघु अवधि रिक्तियों का भरा जाना ।
- (ख) स्थानापन्न पदोन्नति की दशा में—
- (i) दो मास से कम अवधि की रिक्तियां; या
- (ii) दो मास या कम की अवधि की रिक्तियों की लगातार चेन, जब दो मास से अधिक की अवधि साथ-साथ ली गई है;
- बहुत ही असाधारण परिस्थितियों में ग्रुप क तथा ख पदों की दशा में सम्बद्ध प्रशासकीय सचिव तथा ग्रुप ग तथा घ पदों की दशा में विभागाध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से की जाएगी परन्तु हरियाणा विधान सभा की दशा में ऐसी नियुक्ति, सचिव को छोड़ कर, अध्यक्ष द्वारा की जाएगी।
- टिप्पण.—** इन नियमों के प्रयोजन के लिए “लघु अवधि रिक्ति” से अभिप्राय है, 180 दिन से कम की अवधि के उसी प्रकार के पद की रिक्तियों की चेन सहित कोई रिक्ति।
43. (क) ऐसी सेवाओं से बनने वाली राज्य सेवाएं, ग्रुप क तथा ग्रुप ख, जैसा सक्षम प्राधिकारी द्वारा ग्रुप क या ख सेवाओं में शामिल किए जाने के लिए अधिसूचना द्वारा राजपत्र में समय-समय पर घोषित की जाएं। राज्य सेवाओं की घोषणा ।
- टिप्पण.—** राज्य सेवाओं, ग्रुप ‘क’ तथा ‘ख’ के रूप में घोषित की गई सेवाओं की सूची इन नियमों के अन्त में अनुबन्ध-3 पर संलग्न की गई है।
- (ख) ऐसे सरकारी कर्मचारियों, जिनको ये नियम लागू हैं, किन्तु राज्य सेवाओं के ग्रुप ‘क’ तथा ‘ख’ शामिल नहीं हैं, सहित राज्य सेवाओं के ग्रुप ‘ग’ तथा ‘घ’।
44. राज्य सेवाओं (अखिल भारतीय सेवाओं के सदस्यों से अन्यथा) के सदस्यों के आचरण को विनियमित वाले नियम बनाने के लिए हरियाणा सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) सक्षम प्राधिकारी है। सरकारी कर्मचारी आचरण नियम बनाना ।
- टिप्पण.—** सक्षम प्राधिकारी द्वारा इन नियमों के अधीन अधिसूचित नियम हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016 में दिए गए हैं।
45. हरियाणा सरकार (सामान्य प्रशासन विभाग) शास्तियों, जो राज्य सेवाओं के सदस्यों को अधिरोपित की जा सकती हैं, को विनिर्दिष्ट करने वाले नियम तथा ऐसी शास्तियों के अधिरोपन के विरुद्ध अपील करने के लिए प्रक्रिया बनाने हेतु सक्षम प्राधिकारी है। दण्ड तथा अपील नियम बनाना ।
- टिप्पण.—** सक्षम प्राधिकारी द्वारा इस नियम के अधीन अधिसूचित नियम हरियाणा सिविल सेवा (दण्ड तथा अपील) नियम, 2016 में दिए गए हैं।

अध्याय—V

सेवा अभिलेख

सेवा पुस्तिका के विहित प्ररूप ।

46. किसी सरकारी कर्मचारी के सेवा अभिलेख इन नियमों के अनुबन्ध—4 के अनुसार निम्नलिखित प्ररूपों में रखे जाएंगे—

1. जीवन वृत्त प्ररूप
2. प्रमाण—पत्रों, नामांकनों तथा पारिवारिक सदस्यों के विवरण के प्ररूप
3. (क) पूर्व अर्हक सेवा का प्ररूप
(ख) विदेश सेवा का प्ररूप
4. सेवा विषय के पूर्ववृत्त का प्ररूप
5. सेवा सत्यापन के अभिलेख का प्ररूप
6. पारिवारिक सदस्यों के विवरण का प्ररूप
7. अवकाश यात्रा रियायत की प्रविष्टि हेतु प्ररूप
8. सरकारी कर्मचारी द्वारा लिए गए ऋणों तथा अग्रिमों का प्ररूप
9. आन्तरिक लेखापरीक्षा की टिप्पणियों का प्ररूप
10. इन नियमों में विहित अवकाश लेखा (अनुबन्ध—5) के निम्नलिखित प्ररूप

1	अर्जित अवकाश लेखा प्ररूप
2	अर्ध वेतन अवकाश लेखा प्ररूप
3	प्रसूति अवकाश तथा बालक दत्तक ग्रहण अवकाश या पैतृत्व अवकाश लेखा प्ररूप
4	शिशु देखभाल अवकाश लेखा प्ररूप
5	असाधारण अवकाश या किसी अन्य अवकाश की किस्म का लेखा प्ररूप

सेवा पुस्तिका का रख-रखाव ।

47. (1) सेवा पुस्तिका कार्यालयाध्यक्ष द्वारा किसी सरकारी कर्मचारी के लिए उसकी प्रथम नियुक्ति की तिथि से बनाई जाएगी, जिसमें वह नियोजित किया गया है तथा विभाग द्वारा अपनी लागत पर उपलब्ध करवाई जाएगी। सेवा पुस्तिका के रख-रखाव हेतु अनुदेश इन नियमों के अन्त में अनुबन्ध—4 में दिये गए हैं। यह कार्यालयाध्यक्ष की सुरक्षित अभिरक्षा में रखी जानी चाहिए जिसमें वह कार्य कर रहा है।

(2) जब किसी सरकारी कर्मचारी का स्थानान्तरण एक कार्यालय से दूसरे में या एक विभाग से दूसरे में किया जाता है, तो कार्यालयाध्यक्ष जिससे वह स्थानान्तरित किया गया है, स्थानान्तरण की तिथि तक सेवा पुस्तिका में अवकाश लेखा तथा अन्य प्रविष्टियां अद्यतन करेगा तथा उसे कार्यालयाध्यक्ष जिसमें सरकारी कर्मचारी स्थानांतरित किया गया है, को भेजेगा। स्थानांतरित कर्मचारी की सेवा पुस्तिका आगे उस कार्यालय द्वारा सुरक्षित रखी जाएगी।

सेवा पुस्तिका की फोटो प्रति की रसीद ।

48. सरकारी कर्मचारी वर्ष में एक बार प्रति पृष्ठ पांच रुपए की फीस के भुगतान पर अपनी सेवा पुस्तिका की सम्यक् रूप से साक्ष्यांकित फोटो प्रति अपने वैयक्तिक अभिलेख हेतु रख सकता है। वह सरकारी सेवा छोड़ने पर दो सौ रुपये की फीस के भुगतान पर सम्यक् रूप से साक्ष्यांकित अपनी सेवा पुस्तिका की फोटो प्रति रखने के लिए हकदार होगा।

सेवा पुस्तिका में प्रत्येक विषय की प्रविष्टियां ।

49. सरकारी कर्मचारी की सेवा के प्रत्येक विषय को सेवा पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा और प्रत्येक प्रविष्टि उसके कार्यालयाध्यक्ष या यदि वह स्वयं कार्यालयाध्यक्ष है, तो उसके ठीक वरिष्ठ द्वारा पूर्ण हस्ताक्षर तथा रबड़ मोहर सहित साक्ष्यांकित की जाएगी। कार्यालयाध्यक्ष या प्राधिकृत अधिकारी अवश्य देखें कि सभी प्रविष्टियां सम्यक् रूप से दर्ज तथा साक्ष्यांकित की गई हैं, तथा सेवा पुस्तिका में कोई भी कांट-छांट या अधिलेखन नहीं किया गया है, सभी दुरुस्तियां साफ-सुथरे रूप में की गई हैं तथा उचित रूप से साक्ष्यांकित की गई हैं।

टिप्पण— नियोजन से निलम्बन तथा सेवा में प्रत्येक अन्य रोक की प्रत्येक अवधि इनकी अवधि के पूर्ण विवरण को ध्यान में रखा जाएगा तथा कार्यालयाध्यक्ष या अन्य साक्ष्यांकन अधिकारी द्वारा पृष्ठ के आर-पार लिखित प्रविष्टि साक्ष्यांकित की जाएगी।

प्रविष्टियों के साक्ष्यांकन के लिए जिम्मेवारी ।

50. (क) कार्यालयाध्यक्ष पूर्ण हस्ताक्षर तथा अपनी रबड़ मोहर सहित अपने अधीनस्थों के अवकाश लेखे सहित सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियों के साक्ष्यांकन के लिए जिम्मेवार होगा। वह अपने अधीन सेवारत किसी राजपत्रित सरकारी कर्मचारी को उन्हें साक्ष्यांकन करने के लिए प्राधिकृत कर सकता है बशर्ते कि—

- (i) कार्यालयाध्यक्ष सेवा पुस्तिकाओं की ऐसी प्रविष्टियों के साक्ष्यांकन, उचित रख-रखाव तथा अभिरक्षा के लिए अपनी जिम्मेवारी से भारमुक्त नहीं होगा।
- (ii) कार्यालयाध्यक्ष प्रत्येक वर्ष कम से कम दस प्रतिशत सेवा पुस्तिकाओं की संवीक्षा भी करेगा तथा ऐसा करने के प्रमाण में उन्हें आद्याक्षरित भी करेगा।
- (ख) राजपत्रित अधिकारी जिन्हें सेवा पुस्तिकाओं तथा अवकाश लेखों में प्रविष्टियों को साक्ष्यांकित करने की शक्तियां प्रत्यायोजित की गई हैं उनकी अपनी सेवा पुस्तिकाओं तथा अवकाश लेखों में प्रविष्टियों के संबंध में ऐसी शक्तियों का प्रयोग नहीं करेंगे। उनकी सेवा पुस्तिकाओं में प्रविष्टियां कार्यालयाध्यक्ष द्वारा साक्ष्यांकित की जाएंगी। आगे, कार्यालयाध्यक्ष की सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियां ठीक वरिष्ठ प्राधिकारी द्वारा की जाएंगी तथा साक्ष्यांकित की जाएंगी।

टिप्पण.—प्रविष्टियों को साक्ष्यांकित करने की शक्ति अराजपत्रित अधिकारी को प्रत्यायोजित नहीं की जाएगी।

51. निम्नलिखित प्रविष्टियां सेवा पुस्तिका में लाल स्याही से की जाएंगी—

लाल स्याही से प्रविष्टियां।

1. निलम्बन की अवधि।
2. चिकित्सा प्रमाण—पत्र सहित या के बिना असाधारण अवकाश की अवधि
3. जानबूझकर अनुपस्थिति की अवधि
4. सेवा में रोक की कोई अवधि
5. सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिया गया कोई दण्ड
6. अमले की अयोग्यता या पुनः संरचना के कारण निम्नतर पद पर प्रत्यावर्तन
7. सेवा में पुष्टि की तिथि
8. सेवा से त्यागपत्र
9. सेवा से समाप्ति
10. सेवा से सेवानिवृत्ति
11. सेवा के दौरान गायब या मृत्यु की तिथि।

52. प्रत्येक सरकारी कर्मचारी का यह देखने का कर्तव्य है कि उसकी सेवा पुस्तिका इन नियमों में यथा विहित उचित रूप से अनुरक्षित की गई है इसलिए कि पेंशन हेतु उसके सत्यापन में कोई बाधा नहीं आ सकती। कार्यालयाध्यक्ष सरकारी कर्मचारी को अपनी सेवा पुस्तिका की जांच करने की अनुमति देगा जब कभी इच्छुक हो। कार्यालयाध्यक्ष सेवा पुस्तिका का निरीक्षण करने पर उसके प्रमाण के रूप में उसमें उसके हस्ताक्षर प्राप्त करेगा। सरकारी कर्मचारी अन्य बातों के साथ-साथ अपने हस्ताक्षर करने से पूर्व सुनिश्चित करेगा कि उसकी सेवाएं सम्यक् रूप से सत्यापित तथा सही रूप से प्रमाणित की गई हैं।

सरकारी कर्मचारी द्वारा अपनी स्वयं की सेवा पुस्तिका का निरीक्षण।

53. (1) विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति पर किसी सरकारी कर्मचारी के अन्तरण पर, कार्यालयाध्यक्ष विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति की आवश्यक प्रविष्टियां अभिलिखित करने के बाद उसकी सेवा पुस्तिका सम्बद्ध कार्यालय को भेजेगा, जिसमें वह विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति पर भेजा गया है। विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति में सरकारी कर्मचारी की प्रत्येक सरकारी घटना को उसकी सेवा पुस्तिका में अभिलिखित किया जाएगा तथा उस कार्यालय के अध्यक्ष द्वारा साक्ष्यांकित किया जाएगा।

विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति की दशा में सेवा पुस्तिका का अन्तरण।

(2) विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति से सरकारी कर्मचारी की वापसी पर, विभागाध्यक्ष या प्राधिकृत अधिकारी विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति के दौरान सेवा पुस्तिका में अभिलिखित सभी प्रविष्टियों के सहीपन हेतु जांच करेगा तथा विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति की कुल अवधि तथा विहित दरों पर, विदेशी नियोक्ता/विभाग से अवकाश वेतन और पेंशन अंशदान की वसूली सम्बन्धी सेवा पुस्तिका में प्रमाण—पत्र भी अभिलिखित करेगा।

54. (1) यदि किसी सरकारी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका खो गई है तथा सभी परिश्रमी प्रयास करने के बाद अनुमार्गणीय नहीं है की दशा में विभागाध्यक्ष को तुरन्त रिपोर्ट की जाएगी। विभागाध्यक्ष ऐसे सरकारी कर्मचारी की कार्यालय अभिलेख, जहां भी उपलब्ध हो, से सेवा पुस्तिका के पुनर्लेखन के लिए आदेश करेगा।

सेवा पुस्तिका गुम होना।

(2) इन नियमों के अधीन सरकारी कर्मचारी द्वारा अपने वैयक्तिक अभिलेख हेतु प्राप्त की गई सेवा पुस्तिका, यदि कोई हो, की साक्ष्यांकित फोटो प्रति सेवा पुस्तिका के पुनर्लेखन के लिए प्रामाणिक रूप में विचारी जायेगी।

सेवा पुस्तिका की
आन्तरिक
लेखापरीक्षा।

55. सभी सरकारी कर्मचारियों की सेवा पुस्तिका की प्रविष्टियां वर्ष में कम से कम एक बार सम्बद्ध विभाग के आन्तरिक लेखापरीक्षा द्वारा संवीक्षा की जाएगी किन्तु प्रधान महालेखाकार हरियाणा द्वारा की जाने वाली वार्षिक लेखापरीक्षा से पूर्व। वेतन नियतन से संबंधित प्रविष्टियों की संवीक्षा पूर्ण रूप से की जाएगी।

सेवा पुस्तिका में
प्रविष्टियों हेतु
अनुदेश
जीवन-वृत्त
सम्बन्धी प्ररूप
भाग- I में
प्रविष्टियां।

56. (1) सरकारी कर्मचारी की प्रथम नियुक्ति के समय पर उसके जीवन-वृत्त सम्बन्धी प्रविष्टियां प्ररूप भाग-I में की जाएंगी तथा वे कार्यालयाध्यक्ष या इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा साक्षात्कृत की जाएंगी। इस भाग में परिवर्धन तथा परिवर्तन भी उसी प्रकार कार्यालयाध्यक्ष या प्राधिकृत अधिकारी द्वारा साक्षात्कृत किया जाएगा।

(2) सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर या बाएं/दाएं हाथ के अंगूठे का निशान कार्यालयाध्यक्ष या प्राधिकृत अधिकारी की उपस्थिति में प्राप्त किया जाएगा।

प्रमाण-पत्र,
नामांकन तथा
पारिवारिक विवरण
संबंधी प्ररूप
भाग-II में
प्रविष्टियां।

57. (1) प्ररूप भाग-II के प्रथम आठ प्रमाण-पत्रों/दस्तावेजों की प्रविष्टियां सरकारी कर्मचारी की प्रारम्भिक नियुक्ति के समय तथा बाकी चार की समुचित स्तरों पर इस प्ररूप में अभिलिखित की जाएंगी। विशेषतया गोपनीय शपथ सम्बन्धी मद 4 प्रमाणित करने से पूर्व, कार्यालयाध्यक्ष सुनिश्चित करेगा कि शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 तथा हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियम, 2016 की प्रत्येक की प्रति सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी को उनकी विषय-वस्तु को औपचारिक रूप में नोट करने हेतु उपलब्ध करवा दी गई है।

(2) ये सभी प्रमाण-पत्र/दस्तावेज सुरक्षित अभिरक्षा में रखे जाएंगे तथा सेवा पुस्तिका की पृथक फाइल शीर्षक जिल्द-II में रखे जाएंगे तथा सेवा पुस्तिका में संलग्न नहीं किए जाएंगे।

(3) नामांकनों की तथा नोटिसों जैसे सामान्य भविष्य निधि, मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान तथा/या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम के अनुज्ञेय लाभार्थों, अवकाश नकदी तथा किन्हीं अन्य देय लाभ हेतु नामांकनों में परिवर्तनों सम्बन्धित प्रविष्टियां इस प्ररूप में की जाएंगी।

(4) वेतनमानों के पुनरीक्षण, पदोन्नति, सुनिश्चित जीविका प्रगति प्रदान करने के समय पर प्रयोग किए गए विकल्प की प्रविष्टियां भी इस प्ररूप में की जाएंगी।

पूर्व अर्हक सेवा
संबंधी प्ररूप
भाग-III (क) में
प्रविष्टियां।

58. प्ररूप भाग-III (क) में प्रविष्टियां केवल तभी भरी जाएंगी जहां पिछली सेवा, यदि कोई हो, की सामान्तर साक्ष्य के आधार पर प्रविष्टि की जानी है, के सम्बन्ध में कोई भी सेवा पुस्तिका उपलब्ध नहीं है। प्रयोजन जिसके लिए पूर्व सेवा "अर्हक" के रूप में स्वीकार की गई है अर्थात् अवकाश वेतन, पेंशन इत्यादि भी विनिर्दिष्ट की जाएंगी। ये प्रविष्टियां कार्यालयाध्यक्ष या इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा साक्षात्कृत की जाएंगी।

विदेश सेवा संबंधी
प्ररूप भाग-III
(ख) में प्रविष्टि।

59. प्ररूप भाग-III (ख) के खाना 1, 3 तथा 4 विदेश सेवा में ड्यूटी हेतु रिपोर्ट करने वाले सरकारी कर्मचारी के बारे में विदेशी नियोक्ता से सूचना की प्राप्ति के बाद भरे जाएंगे। खाना 2 विदेश सेवा से प्रत्यावर्तन के बाद भरा जाएगा। खाना 4 में प्रविष्टि संक्षिप्त में जो भी उचित हो भरी जायेगी।

सेवा के पूर्ववृत्त
संबंधी प्ररूप
भाग-IV में
प्रविष्टियां।

60. (1) प्ररूप भाग-IV में प्रविष्टियां प्रारम्भिक नियुक्ति के समय पर तथा उसके बाद पद, कार्यालय, स्थान, वेतन ढांचा या नियुक्ति के स्वरूप में परिवर्तन वाले विषयों की उपस्थिति पर की जाएंगी। ऐसे विषयों में नियुक्ति, पदोन्नति, प्रत्यावर्तन, प्रतिनियुक्ति, स्थानांतरण (विदेश सेवा पर स्थानान्तरण सहित) वेतनवृद्धि, अवकाश तथा निलम्बन शामिल होगा।

(2) निलम्बन की अवधि, असाधारण अवकाश की अवधि, चिकित्सा सहित या के बिना, जानबूझकर अनुपस्थिति की अवधि, सेवा में रोक की कोई अवधि, सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिया गया कोई दण्ड, सेवा में पुष्टि की तिथि, सेवा से त्यागपत्र, सेवा से समाप्ति, सेवा से सेवानिवृत्ति तथा सेवा के दौरान गायब होने या मृत्यु की तिथि सम्बन्धी प्रविष्टियां लाल स्याही से की जाएंगी।

(3) द्वितीय तथा पश्चात्तर्वर्ती प्रविष्टियों के संबंध में खाना 4-6 को भरे जाने की आवश्यकता केवल तभी होगी यदि वेतन, वेतन ढांचा, कार्यालय या स्थान में कोई परिवर्तन है।

(4) खाना 6 पृथक् रूप से वेतन के विभिन्न घटकों को दर्शायेगा उदाहरणतः "वेतन 16190 (वेतन बैंड 2) + वृत्तिमूलक/सुनिश्चित जीविका प्रगति ग्रेड वेतन 4600 + महंगाई वेतन, यदि कोई हो, + विशेष वेतन 100 + वैयक्तिक वेतन 100"।

(5) पदोन्नति/प्रत्यावर्तन/सुनिश्चित जीविका प्रगति प्रदान करने/स्थानान्तरण इत्यादि जो खाना 2 से 6 को प्रभावित करती हैं, से संबंधी प्रविष्टियां खाना 7 से सम्बन्धित हैं।

(6) खाना 11 में की गई किसी प्रविष्टि को साक्षात्कृत करने से पूर्व, साक्षात्कृत अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि प्रविष्टियां तथा साक्षात्कृत अधिकारी के हस्ताक्षरों/रबड़ मोहर के बीच के अन्तराल अव्याख्यत नहीं हैं।

(7) खाना 2 से 6 को प्रभावित न करने वाला कोई विषय, खाना 11 में संक्षिप्त रूप से नोट किया जायेगा।

61. प्ररूप भाग—V में प्रविष्टियां वेतन बिल से सम्यक् सत्यापन के बाद प्रासंगिक अवधि हेतु की जाएंगी। कार्यालयाध्यक्ष का यह सुनिश्चित करने का कर्तव्य होगा कि उसके कार्यालय में कार्यरत सरकारी कर्मचारी के स्थानांतरण की दशा में, सुसंगत खानों के नीचे सभी विवरण सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के नए कार्यालय को सेवा पुस्तिका प्रेषित करने के पूर्व सम्यक् रूप से पूरे हैं। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि सेवा पुस्तिका की जिल्द—II के सभी प्रमाण—पत्र/दस्तावेजों को सम्यक् देखभाल सहित सौंपा/प्रेषित किया गया है।

सेवा के सत्यापन संबंधी प्ररूप भाग—V में प्रविष्टियां।

62. (1) सरकारी सेवा में प्रवेश के समय प्रत्येक सरकारी कर्मचारी अपने पारिवारिक सदस्यों के विवरण सूचित करेगा तथा इस संबंध में प्रविष्टियां कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्ररूप भाग—VI में की जाएंगी। जब कभी परिवार में कोई परिवर्तन होता है, तो यह उस द्वारा सूचित किया जाएगा तथा आवश्यक प्रविष्टियां उसकी सेवा पुस्तिका में भी की जाएंगी।

प्ररूपों के भाग—VI व VII में प्रविष्टियां।

(2) जब कभी स्वनगर या भारत में कहीं अवकाश यात्रा रियायत स्वीकृत की गई है तथा वास्तव में सरकारी कर्मचारी द्वारा प्राप्त की गई है, तो इस संबंध में आवश्यक प्रविष्टियां कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्ररूप—VII में की जाएंगी।

63. (1) प्ररूप—VIII में आवश्यक प्रविष्टियां, जब कभी ऋण/अग्रिम स्वीकृत किया जाता है तथा सरकारी कर्मचारी को दिया जाता है तथा उसके बाद प्रत्येक वित्त वर्ष के आधार पर, की जाएंगी। ब्याज तथा शास्ति ब्याज, यदि कोई हो, की राशि की गणना करते समय सम्यक ध्यान देना चाहिए।

प्ररूपों के भाग—VIII व IX में प्रविष्टियां।

(2) जब कभी सरकारी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका आन्तरिक लेखापरीक्षा पक्षकार द्वारा जांची जाती है, तो आवश्यक प्रविष्टि टिप्पणियों सहित प्ररूप—IX में उन द्वारा की जाएंगी।

अध्याय—VI

पदग्रहण काल

लोकहित में
स्थानान्तरण पर
पद ग्रहण काल।

64. इन नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाए, पदग्रहण काल किसी सरकारी कर्मचारी को लोक हित में उसके स्थानान्तरण पर प्रदान किया जायेगा।

टिप्पण.— जब सरकारी कर्मचारी को सक्षम प्राधिकारी द्वारा उसके पद के समापन से पूर्व किसी समय दूसरे पद का प्रस्ताव रखा जाता है, तो वह पदग्रहण काल के लिए भी हकदार होगा।

अस्थायी
स्थानान्तरण पर
पदग्रहण काल।

65. अस्थायी स्थानान्तरण की दशा में, दौरे पर यात्रा की दशा में यथा अनुज्ञेय वास्तविक यात्रा अवधि के समान पद ग्रहण काल अनुज्ञात किया जाएगा।

प्रशिक्षण से पूर्व
तथा के बाद
यात्रा अवधि।

66. प्रशिक्षण के स्थान तथा स्थान (स्थानों), जिस पर सरकारी कर्मचारी प्रशिक्षण की अवधि से ठीक पूर्व तथा उसके बाद पदस्थ है, के बीच की यात्रा के लिए अपेक्षित युक्तियुक्त समय प्रशिक्षण अवधि के भाग रूप में समझा जाएगा। यह 'प्रशिक्षण' पदों को धारण करने वाले परिवीक्षकों पर लागू नहीं है जो उन्हें स्थानान्तरण पर उनके साथ समझे जा सकते हैं। ऐसे परिवीक्षक पद—ग्रहण काल के लिए हकदार हैं जब स्थानान्तरित किए जाएं।

अन्य सरकार के
सरकारी कर्मचारी
को पदग्रहण
काल।

67. किसी अन्य राज्य सरकार या भारत सरकार का कोई अस्थायी या स्थायी सरकारी कर्मचारी पश्चात्पूर्ति नियुक्ति पर हरियाणा सरकार के किसी विभाग में नया पद ग्रहण करने के लिए पद—ग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन या यात्रा भत्तों का हकदार नहीं होगा। तथापि, यात्रा अवधि तक सीमित पदग्रहण काल अनुज्ञात किया जा सकता है बशर्ते पश्चात्पूर्ति नियुक्ति हेतु आवेदन उचित प्रणाली द्वारा प्रस्तुत किया गया था।

पश्चात्पूर्ति
नियुक्ति पर
पदग्रहण काल।

68. स्थायी सरकारी कर्मचारी को हरियाणा सरकार के एक विभाग से दूसरे में पश्चात्पूर्ति नियुक्ति पर पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा यात्रा भत्ता सामान्यतः उसको अनुज्ञात किया जाएगा बशर्ते उसने पश्चात्पूर्ति नियुक्ति पर पद के लिए उचित प्रणाली द्वारा आवेदन किया था।

उसी कार्यालय में
स्थानान्तरण पर
कोई भी पदग्रहण
काल नहीं।

69. कोई भी पदग्रहण काल अनुज्ञेय नहीं होगा जब कोई सरकारी कर्मचारी अपने विभाग के उसी कार्यालय में एक पद से दूसरे पद पर स्थानान्तरित किया जाता है।

पद ग्रहण काल
जब स्थानान्तरण
में निवास का
परिवर्तन शामिल
नहीं है।

70. एक दिन से ज्यादा सरकारी कर्मचारी को अनुज्ञात नहीं है यदि उसके स्थानान्तरण में एक कार्यालय से दूसरे कार्यालय पर एक स्थान से दूसरे स्थान में निवास का परिवर्तन शामिल नहीं है। इस नियम के प्रयोजन के लिए छुट्टी को दिन के रूप में गिना जाता है।

अवकाश के
दौरान
स्थानान्तरण की
दशा में पद ग्रहण
काल।

71. इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय किसी सरकारी कर्मचारी का पदग्रहण काल उसके पुराने स्थान से, जहां से वह अवकाश पर था अवकाश व्यतीत अवधि के दौरान किसी स्थान पर स्थानान्तरण आदेशों की प्राप्ति को ध्यान में रखे बिना नई नियुक्ति के स्थान से दूरी को लेते हुए संगणित किया जाएगा। यदि वह ऐसे अवकाश जमा अनुज्ञेय पदग्रहण काल की समाप्ति से पूर्व नए पद के पदभार को ग्रहण करता है, तो शेष अवधि न भोगे गए अवकाश के रूप में समझी जाएगी तथा पहले से स्वीकृत अवकाश का अनुरूप भाग रद्द किया जाएगा।

अवकाश के
दौरान
स्थानान्तरण पर
पदग्रहण काल।

72. (1) लम्बी छुट्टी के दौरान स्थानान्तरण पर किसी सरकारी कर्मचारी को लम्बी छुट्टी के अन्त में पदग्रहण काल लेने की अनुमति दी जा सकती है।

(2) पदग्रहण काल, आकस्मिक अवकाश को छोड़ कर लम्बी छुट्टी तथा/या किसी प्रकार के नियमित अवकाश के साथ जोड़ा जा सकता है।

पदग्रहण काल के
दौरान अवकाश।

73. यदि कोई सरकारी कर्मचारी एक पद से दूसरे पर यात्रा के दौरान अवकाश लेता है, तो यह अवधि, जब से उसने अपने पुराने पद का प्रभार सौंपा था समाप्त हो गई है, उसके अवकाश में शामिल की जाएगी। अवकाश की समाप्ति पर सरकारी कर्मचारी को सामान्य पद ग्रहण काल अनुज्ञात किया जा सकता है।

स्थानान्तरणाधीन
के समय आगे
स्थानान्तरण की
दशा में पदग्रहण
काल।

74. यदि पहले से स्थानान्तरणाधीन तथा भारमुक्त कोई सरकारी कर्मचारी लोक हित में आगे दूसरे स्थान पर स्थानान्तरित कर दिया जाता है तथा आदेश—

- (i) मूल स्थान पर दिए जाते हैं, तो कोई भी अतिरिक्त पदग्रहण काल इन नियमों के अधीन अन्यथा अनुज्ञेय के सिवाए अनुज्ञेय नहीं होगा;

- (ii) नए स्थान पर दिए जाते हैं, तो पदग्रहण काल का नया दौर स्थानान्तरण के आदेश के प्राप्ति के दिन के आगामी दिन से अनुज्ञेय होगा।

75. जब हरियाणा सरकार के प्रशासनिक नियंत्रणाधीन किसी सरकारी कर्मचारी का दूसरी सरकार के नियंत्रण में स्थानान्तरण किया जाता है, तो अपना पद भार ग्रहण करने के लिए तथा वहां से प्रत्यावर्तन पर उसका यात्रा पद-ग्रहण-काल उस सरकार, जिसको वह अग्रसर कर रहा है, के नियमों द्वारा शासित होगा।

दूसरी सरकार से स्थानान्तरण पर पदग्रहण काल।

76. स्थानान्तरण करने के लिए सक्षम प्राधिकारी विशेष परिस्थितियों में किसी सरकारी कर्मचारी को पद ग्रहण काल प्राप्त किए बिना तुरन्त नई नियुक्ति का कार्यभार ग्रहण करने हेतु निर्देश दे सकता है। उसे प्राप्त न किए गए पदग्रहण काल के बदले में चालू या अगले कलैण्डर वर्ष के दौरान विशेष आकस्मिक अवकाश अनुज्ञात किया जा सकता है।

पदग्रहण काल के बदले में विशेष आकस्मिक अवकाश।

77. लोक हित में एक स्थान से दूसरे पर स्थानान्तरण पर, जिसमें निवास का परिवर्तन शामिल है, पदग्रहण काल वास्तव में की गई यात्रा के ढंग को ध्यान में रखे बिना निम्नानुसार अनुज्ञेय होगा—

पदग्रहण काल की संगणना।

क्रम संख्या	पुराने स्थान तथा नए स्थान के बीच की दूरी	तैयार दिनों, सभी छुट्टियों, शनिवार तथा रविवार को मिला कर अनुज्ञेय पदग्रहण काल
1	2	3
1	20 किलोमीटर तक	03 दिन
2	21 से 300 किलोमीटर तक	08 दिन
3	301 से 500 किलोमीटर तक	09 दिन
4	500 किलोमीटर से ऊपर	10 दिन

टिप्पण 1.— पदग्रहण काल पुराने पद का कार्यभार छोड़ने की तिथि से प्रारम्भ होगा यदि कार्यभार दोपहर से पूर्व छोड़ा जाता है या अगली तिथि से यदि कार्यभार दोपहर के बाद छोड़ा जाता है।

टिप्पण 2.— स्थानान्तरण करने के लिए सक्षम प्राधिकारी विशेष परिस्थितियों में इस नियम के अधीन अनुज्ञेय पद ग्रहण काल की अवधि कम कर सकता है।

टिप्पण 3.— जब पदग्रहण काल के पश्चात् छुट्टी(या) है तो सामान्य पदग्रहण काल ऐसी छुट्टी (छुट्टियों) को शामिल करने के लिए बढ़ाया गया समझा जाएगा।

टिप्पण 4.— यदि किसी सरकारी कर्मचारी को अपने मुख्यालय से भिन्न कहीं भी पद का कार्यभार लेने के लिए प्राधिकृत किया गया है, तो पद ग्रहण काल ऐसे स्थान जिस पर वह वास्तव में कार्यभार लेता है से संगणित किया जाएगा।

78. (1) उसी विभाग में स्थानान्तरण की स्थिति में—

इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय पदग्रहण काल की अवधि के दौरान उसी विभाग में एक स्थान से दूसरे पर स्थानान्तरण पर, सरकारी कर्मचारी निम्नानुसार वेतन तथा भत्तों के लिए हकदार होगा:—

पदग्रहण काल के दौरान वेतन तथा भत्ता।

(क) वेतन जो पुराने पद का कार्य प्रभार छोड़ने से पूर्व ले रहा था, के समान वेतन या नए पद पर अनुज्ञेय, जो भी कम हो;

(ख) पुराने या नए स्थान का प्रतिपूर्ति भत्ता (भत्ते), जो भी कम हो।

(2) प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा पर स्थानान्तरण की दशा में,—

लोक हित में एक स्थान से दूसरे पर प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा पर स्थानान्तरण की दशा में, पदग्रहण काल के दौरान पद ग्रहण काल, वेतन तथा भत्तों के लिए देखिए इन नियमों का अध्याय—X.

79. जहां इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय पद ग्रहण काल किसी प्रकार के अवकाश की निरन्तरता में प्राप्त किया गया है, पद ग्रहण काल के दौरान मूल वेतन अवकाश वेतन के समान अनुज्ञेय होगा, यदि वह अर्जित अवकाश पर होता। प्रतिपूर्ति भत्ते पुराने या नए स्थान की दर के समान जो भी कम हों, अनुज्ञेय होंगे।

अवकाश की निरन्तरता में पद ग्रहण काल के दौरान वेतन।

अपने स्वयं के अनुरोध पर स्थानान्तरण की दशा में किसी प्रकार का देय अवकाश प्रदान करना।

80. स्थानान्तरण पर कोई सरकारी कर्मचारी पद ग्रहण काल तथा पद ग्रहण काल वेतन के लिए हकदार नहीं होगा जब तक उसका लोक हित में स्थानान्तरण नहीं किया गया है। तथापि, यदि वह किसी प्रकार के देय अवकाश के लिए आवेदन करता है, तो सक्षम प्राधिकारी उसे इन नियमों के अधीन अन्यथा अनुज्ञेय पद ग्रहण काल की सीमित अवधि तक प्रदान कर सकता है। यदि वह पुराने स्थान पर कार्यभार सौंपने के बाद अपनी ड्यूटी नए स्थान पर ग्रहण कर लेता है तथा नए स्थान पर कार्यभार ग्रहण करने से पूर्व ऐसी अवधि के लिए अवकाश के लिए आवेदन नहीं करता है तो इसे अकार्य दिवस के रूप में समझा जाएगा।

टिप्पण.— जब कोई सरकारी कर्मचारी स्थानान्तरण पर अपना कार्यभार छोड़ देता है और भारमुक्त की तिथि तथा कार्यग्रहण करने की तिथि के बीच में छुट्टी (छुट्टियाँ) है/हैं और उसने नए स्थान पर छुट्टी (छुट्टियों) के बाद दोपहर पूर्व कार्यभार ग्रहण कर लिया है तो यह समझा जाएगा कि उसने छुट्टी (छुट्टियों) का लाभ उठा लिया है और उसकी छुट्टी (छुट्टियों) का वेतन उस विभाग द्वारा वहन किया जाएगा जहां सरकारी कर्मचारी स्थानान्तरण के बाद कार्यभार ग्रहण करता है।

पद ग्रहण काल के उपरान्त अनुपस्थित रहना।

81. कोई सरकारी कर्मचारी जो इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय पदग्रहण काल के भीतर अपना पद ग्रहण नहीं करता है, तो पदग्रहण काल की समाप्ति पर किसी वेतन या अवकाश वेतन के लिए हकदार नहीं होगा। पदग्रहण काल की समाप्ति के बाद, अनुपस्थिति की अवधि जानबूझकर अनुपस्थिति के रूप में समझी जाएगी तथा इन नियमों के अधीन अनुशासनिक कार्रवाई की ओर आकर्षित करते हुए कदाचार मानी जाएगी।

पदग्रहण काल का विस्तार।

82. (1) सक्षम प्राधिकारी किसी दशा में इन नियमों के अधीन पदग्रहण काल बढ़ा सकता है बशर्ते नियम के सामान्य भाव का पालन किया जाता है।

(2) तीस दिन की अधिकतमता के अध्यधीन, विभागाध्यक्ष अपने नियंत्रणाधीन (अखिल भारतीय सेवा के सदस्यों से भिन्न) सरकारी कर्मचारियों की दशा में निम्नलिखित परिस्थितियों में आवश्यक सीमा तक इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय पदग्रहण काल बढ़ा सकता है—

- (क) जब सरकारी कर्मचारी यात्रा के सामान्य ढंग को प्रयोग करने में असमर्थ हो गया है या उसकी ओर से सम्यक् परिश्रम के होते हुए भी नियमों द्वारा अन्यथा अनुज्ञात यात्रा पर अधिक समय व्यतीत किया है; या
- (ख) जब ऐसा विस्तार सार्वजनिक सुविधा के लिए या ऐसे सार्वजनिक खर्चों की बचत के लिए आवश्यक समझा जाए जैसे अनावश्यक या पूर्णरूप से औपचारिक स्थानान्तरण की दशा में होता है;
- (ग) जब किसी विशेष मामले में नियम कड़ाई से लागू किए गए हैं उदाहरणार्थ जब सरकारी कर्मचारी का उसकी ओर से कोई दोष नहीं है अर्थात् स्टीमर का न मिलना, यात्रा में बीमार पड़ जाना, सड़क/रेलवे ट्रैक के जाम/चट्टान खिसने के कारण हुई देरी।

टिप्पण.— विभागाध्यक्ष तीस दिन तक पदग्रहण काल बढ़ाने के लिए सक्षम है तथा प्रशासकीय विभाग को उसे तीस दिन से आगे बढ़ाने की सम्पूर्ण शक्तियां हैं।

अध्याय—VII

पदच्युति, हटाया जाना तथा निलम्बन

83. निलम्बनाधीन कोई सरकारी कर्मचारी अवकाश वेतन के समान राशि का जीवन—निर्वाह भत्ते के लिए हकदार है जो वह ले रहा होता यदि वह अर्ध वेतन के अवकाश पर होता।

प्रथम छः मास की अवधि के दौरान जीवन—निर्वाह भत्ता।

टिप्पण— जीवन निर्वाह भत्ता से किसी आधार पर तब तक इनकार नहीं किया जाएगा जब तक निलम्बनाधीन सरकारी कर्मचारी प्रमाण—पत्र प्रस्तुत नहीं करता है कि वह निलम्बनाधीन अवधि के दौरान किसी अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय या धंधे में नहीं लगा है।

84. जहां निलम्बनाधीन अवधि छः मास से अधिक है, वहां प्राधिकारी, जिसने निलम्बन का आदेश किया है या किया गया समझा है प्रत्येक छः मास के बाद निम्नानुसार अवधि के लिए जीवन—निर्वाह की राशि घटाने बढ़ाने के लिए सक्षम होगा—

प्रत्येक छः मास के बाद जीवन—निर्वाह भत्ते की समीक्षा।

- (i) जीवन—निर्वाह भत्ते की राशि प्रथम छः मास की अवधि के दौरान अनुज्ञेय जीवन—निर्वाह भत्ते के पचास प्रतिशत से अनधिक उपयुक्त राशि द्वारा बढ़ाई जा सकती है, यदि उक्त प्राधिकारी की राय में, निलम्बनाधीन अवधि, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, बढ़ाई गई है, जिनके लिए सरकारी कर्मचारी प्रत्यक्ष रूप से आरोप्य नहीं है; या
- (ii) जीवन निर्वाह भत्ते की प्रथम छः मास की अवधि के दौरान अनुज्ञेय जीवन—निर्वाह भत्ते के पचास प्रतिशत से अनधिक उपयुक्त राशि द्वारा घटाया जा सकता है, यदि उक्त प्राधिकारी की राय में, निलम्बनाधीन अवधि, ऐसे कारणों से जो अभिलिखित किए जाएंगे, बढ़ाई गई है, जिनके लिए सरकारी कर्मचारी प्रत्यक्ष रूप से आरोप्य है।

टिप्पण 1.— जीवन—निर्वाह भत्ते का प्रारम्भिक अनुदान अर्ध वेतन अवकाश पर अवकाश वेतन के समान राशि पर भुगतानयोग्य होगा। इस नियम के खण्ड (i) या (ii) के अधीन जीवन—निर्वाह भत्ते में किसी परिवर्तन की दशा में, बढ़ाना या घटाना प्रारम्भिक रूप से नियत जीवन—निर्वाह की राशि पर संगणित किया जाएगा तथा किसी अधिकतम सीमा के अधीन नहीं होगा।

टिप्पण 2.— यह निलम्बन के छः मास की समाप्ति से पूर्व पर्याप्त समय में इस नियम के अधीन बाध्यकर है कि सक्षम प्राधिकारी प्रत्येक मामले, जिसमें निलम्बन की अवधि छः मास से अधिक होने की संभावना है, की समीक्षा करेगा तथा यदि इस निष्कर्ष पर पहुंचता है कि सभी परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए दर परिवर्तित नहीं की जानी है। इस आशय के विशिष्ट आदेश परिस्थितियों को अभिलेख पर रखते हुए पारित किए जाने हैं, जिनके अधीन निर्णय लिया जाना था। ऐसी समीक्षा कम से कम प्रत्येक छः मास में की जाएगी तथा विशिष्ट आदेश जीवन निर्वाह भत्ते बढ़ाने या घटाने या परिवर्तित न करने के लिए पारित किए जाने हैं।

85. निलम्बन अवधि के दौरान, निम्नलिखित प्रतिपूर्ति भत्ते जीवन—निर्वाह भत्ते पर अनुज्ञेय होंगे, अर्थात्—

निलम्बन के दौरान भत्ते।

- (क) अनुज्ञात जीवन—निर्वाह भत्ते की राशि पर समय—समय पर विहित दर के अनुसार महंगाई भत्ता;
- (ख) जीवन—निर्वाह भत्ते की राशि को उसके मुख्यालय हेतु विद्यमान तथा विहित दर पर निलम्बन से पूर्व लिए गए परिलाभों पर आवास किराया भत्ता, इस तथ्य को ध्यान में रखे बिना कि निलम्बन के प्रथम छः मास के बाद बढ़ाया या घटाया गया है;
- (ग) पहाड़ी प्रतिपूर्ति भत्ता, यदि मुख्यालय पर अनुज्ञेय हो;
- (घ) नियत चिकित्सा भत्ता, यदि विकल्प दिया हो;
- (ङ) अर्ध वेतन अवकाश के दौरान अनुज्ञेय राशि के समान कोई अन्य प्रतिपूर्ति भत्ता या राहत।

86. इस अध्याय के नियमों के अधीन कोई भी भुगतान तब तक नहीं किया जाएगा जब तक सरकारी कर्मचारी प्रमाण—पत्र प्रस्तुत नहीं करता है तथा प्राधिकारी, जिसने निलम्बन का आदेश किया है या किया गया समझा है, की संतुष्टि नहीं हो जाती है कि वह किसी अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय या धंधे में नहीं लगा है:

जीवन—निर्वाह भत्ते के भुगतान से पूर्व प्रमाण—पत्र।

परन्तु सेवा से पदच्युत किए गए, हटाए गए या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त किए गए किसी सरकारी कर्मचारी की दशा में, जिसे ऐसी पदच्युति या हटाया जाना या अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्ति की तिथि से निलम्बनाधीन किया गया समझा गया है या लगातार निलम्बनाधीन चल रहा है तथा जो किसी अवधि (अवधियां), जिसके दौरान वह निलम्बनाधीन किया गया समझा गया है या लगातार निलम्बनाधीन

चल रहा है, के लिए ऐसा प्रमाण—पत्र प्रस्तुत करने में असफल रहता है, तो वह जीवन—निर्वाह भत्ते तथा ऐसी राशि व अन्य भत्तों के लिए हकदार होगा जो ऐसी अवधि या अवधियों, जैसी भी स्थिति हो, के दौरान उसकी आय तथा जीवन—निर्वाह भत्ते व अन्य भत्तों जो अन्यथा उसको अनुज्ञेय होने की राशि से कम पड़ते हैं। जहां निलम्बन की अवधि के दौरान अनुज्ञेय जीवन—निर्वाह भत्ता तथा अन्य भत्ते किसी अन्य नियोजन व्यापार, व्यवसाय या धन्धे के रूप में अर्जित राशि के समान हैं या उन से कम हैं तो उसे कुछ भी भुगतान नहीं किया जाएगा।

निलम्बन के बाद बहाली पर वेतन तथा भत्ते।

87. जब निलम्बनाधीन कोई सरकारी कर्मचारी बहाल किया जाता है या अधिवर्षिता पर उसकी सेवानिवृत्ति पर बहाल किया जाता तो बहाली के आदेश करने के लिए सक्षम प्राधिकारी विचार करेगा कि—

- (क) निलम्बन तथा/या पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति से उसकी बहाली या अधिवर्षिता पर उसकी सेवानिवृत्ति की तिथि तक, जैसे भी स्थिति हो, के कारण ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि हेतु सरकारी कर्मचारी को भुगतान किए जाने वाले वेतन तथा भत्तों संबंधी विशिष्ट आदेश करेगा; तथा
- (ख) क्या उक्त अवधि ड्यूटी पर व्यतीत की गई अवधि के रूप में समझी जाएगी या नहीं; परन्तु ऐसे वेतन तथा भत्तों का ऐसा अनुपात इन नियमों के अधीन अनुज्ञेय जीवन—निर्वाह तथा अन्य भत्तों से कम नहीं होगा।

टिप्पण.— यदि निर्देश देने वाले कोई भी आदेश पारित नहीं किए जाते हैं कि अनुपस्थिति की अवधि किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए ड्यूटी के रूप में मानी जाएगी, अनुपस्थिति की अवधि गैर—ड्यूटी के रूप में मानी जाएगी। ऐसी दशा में, पूर्व सेवा (अर्थात् पदच्युति, हटाए जाने, अनिवार्य सेवानिवृत्ति या निलम्बन से पूर्व दी गई सेवा) अमान्य नहीं होगी।

यदि पदच्युति, हटाया जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति को अपास्त किया जाता है।

88. (1) समझे गए निलम्बन या जारी निलम्बन की अवधि के लिए जीवन—निर्वाह भत्ता जहां निलम्बनाधीन के दौरान किसी सरकारी कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युति, हटाया जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति—

- (i) अपील या समीक्षा पर अपास्त की जाती है तथा किन्हीं अन्य निर्देशों सहित आगे जांच करने या कार्रवाई करने के लिए मामला प्रेषित किया जाता है; या
- (ii) विधि न्यायालय के निर्णय के परिणामस्वरूप या के द्वारा रद्द घोषित की गई है या अमान्य की गई है तथा दण्ड प्राधिकारी मामले की परिस्थितियों के विचारण पर, आरोपों, जिन पर पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति मूल रूप में अधिरोपित की गई थी, पर उसके विरुद्ध आगे जांच करने के लिए विनिश्चित करता है, तो उसके निलम्बन के आदेश, पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के मूल आदेश की तिथि को या से लगातार लागू हुए समझे जाएंगे तथा अगले आदेशों तक लागू रहेंगे तथा वह इन नियमों के अधीन यथा अनुज्ञेय जीवन निर्वाह भत्ते के लिए हकदार होगा।

(2) पदच्युति, हटाए जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के बाद बहाली पर अनुपस्थिति की अवधि के लिए वेतन तथा भत्ता—

जहां निलम्बनाधीन के दौरान किसी सरकारी कर्मचारी पर अधिरोपित सेवा से पदच्युति, हटाया जाने या अनिवार्य सेवानिवृत्ति की शास्ति—

- (i) अपील या समीक्षा पर अपास्त की गई है; या
- (ii) विधि के न्यायालय के निर्णय के परिणामस्वरूप या के द्वारा रद्द घोषित की गई है या अमान्य की गई है—

तथा बहाल किया गया है या अधिवर्षिता पर उसकी सेवानिवृत्ति पर बहाल होता तो बहाली के आदेश करने के लिए सक्षम प्राधिकारी विचार करेगा; तथा—

- (क) उपरोक्त अवधि के लिए सरकारी कर्मचारी को भुगतान किये जाने वाला वेतन तथा भत्ते तथा ड्यूटी से अनुपस्थिति के कारणों संबंधी विशिष्ट आदेश करेगा; तथा
- (ख) क्या उक्त अवधि ड्यूटी पर व्यतीत की गई अवधि के रूप में समझी जाएगी या नहीं;

टिप्पण 1.— जहां किसी सरकारी कर्मचारी को लोक निधियों के गबन तथा अभिलेखों की जालसाजी की चूक के लिए अभियोजित किया जाता है तथा उक्त अभियोजन दोष मुक्ति पर पहुँचता है, तो उसे सामान्य प्रक्रिया में पिछली मजदूरी इत्यादि सहित सभी अनुवर्ती लाभों को प्रदान करने सहित बहाली के लिए हकदार नहीं माना जा सकता यदि आरोपित

आचरण अभियोजन का आधार है, यद्यपि, इसका पर्याप्त साक्ष्य के अभाव में दोषमोचन हो सकता है। ऐसे मामले में, जब तक अभिन्न आचरण आरोप का विषय नहीं था तथा विचारण पर दोष मुक्ति सकारात्मक निष्कर्ष पर अभिलिखित की गई थी कि अभियुक्त ने कोई अपराध नहीं किया या दोषमुक्ति सन्देह लाभ पर नहीं दी गई है, यह कदाचार का पता लगाने के लिए तथा उस पर उचित कार्रवाई करने के लिए सक्षम प्राधिकारी के विचाराधीन रहेगा। अन्यथा सक्षम प्राधिकारी नैसर्गिक न्याय के सिद्धान्तों को अपनाने के बाद, बहाली पर गैर-ड्यूटी के रूप में निलम्बन अवधि को मानने सहित उचित आदेश पारित कर सकता है तथा जब ऐसे कर्मचारी की लम्बित विचारण की निलम्बन अवधि गैर-ड्यूटी के रूप में इस प्रकार मानी गई है, वह अनुवर्ती लाभांशों के लिए हकदार नहीं होगा अर्थात् पेंशनरी लाभांशों इत्यादि की संगणना के प्रयोजन के लिए निलम्बन की तिथि से दोषमुक्ति की तिथि तक ड्यूटी के रूप में माने जाने के लिए हकदार नहीं।

टिप्पण 2.— सेवा से हटाए जाने, पदच्युति या अनिवार्य सेवानिवृत्ति के बाद बहाली पर, बहाली की तिथि ऐसी तिथि होगी जिसको वह अपने पद का प्रभार ग्रहण करता है।

टिप्पण 3.— यदि निर्देश देने वाला कोई भी आदेश पारित नहीं किया जाता है कि अनुपस्थिति की अवधि किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए ड्यूटी के रूप में मानी जाएगी, तो अनुपस्थिति की अवधि गैर-ड्यूटी के रूप में मानी जाएगी। ऐसी दशा में, पूर्व सेवा (अर्थात् पदच्युति, हटाए जाने, अनिवार्य सेवानिवृत्ति या निलम्बन से पूर्व की गई सेवा) अमान्य नहीं होगी।

89. जहां सक्षम प्राधिकारी की राय है कि सरकारी कर्मचारी को पूर्ण रूप से दोष मुक्त किया गया है या निलम्बन की दशा में, यह पूर्ण रूप से अन्यायपूर्ण थी, तो सरकारी कर्मचारी को पूरा वेतन तथा भत्ते दिए जाएंगे जिसके लिए वह हकदार होता, यदि वह सेवा से पदच्युत, हटाया, अनिवार्य रूप से सेवानिवृत्त या निलम्बित, जैसी भी स्थिति हो, नहीं किया जाता। भत्तों का भुगतान सभी अन्य शर्तों के अधीन होगा जिनके अधीन ऐसे भत्ते अनुज्ञेय हैं। ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि सभी प्रयोजनों के लिए ड्यूटी पर व्यतीत की गई अवधि के रूप में भी मानी जाएगी।

पूर्ण रूप से दोषमुक्ति की दशा में वेतन तथा भत्ते।

टिप्पण 1.— चूंकि यह नियम सम्पूर्ण है, उन मामलों, जहां वेतन तथा भत्ते इस अध्याय में दिए गए प्रावधानों के अनुसार बहाली पर विनियमित किए गए हैं, के संबंध में पदच्युति/हटाया जाना/अनिवार्य सेवानिवृत्ति निलम्बन की तिथि से बहाली की तिथि तक की अवधि के लिए वेतन तथा भत्तों के बकायों के भुगतान के समय पर परिसीमा विधि को अवलंब लेने की आवश्यकता नहीं होगी।

टिप्पण 2.— जहां निलम्बनाधीन कोई सरकारी कर्मचारी विधि न्यायालय द्वारा दोषमुक्त किया गया है तथा उसकी बहाली के आदेश दोष मुक्ति की तिथि के कुछ समय बाद पारित किए गए हैं, तो दोषमुक्ति की तिथि से ड्यूटी पुनः ग्रहण करने की तिथि तक पूरा वेतन तथा भत्तों का भुगतान किया जाएगा।

90. जहां सक्षम प्राधिकारी की राय है कि सरकारी कर्मचारी पूर्ण रूप से दोष मुक्त नहीं किया गया है, तो उसे वेतन तथा भत्तों का ऐसा अनुपात दिया जाएगा जैसा सक्षम प्राधिकारी विहित करे। भत्तों का भुगतान सभी अन्य शर्तों, जिनके अधीन ऐसे भत्ते अनुज्ञेय हैं, के अधीन होगा। ड्यूटी से अनुपस्थिति की अवधि ड्यूटी पर व्यतीत की गई ड्यूटी के रूप में नहीं मानी जाएगी जब तक सक्षम प्राधिकारी विशिष्ट रूप से निर्देश नहीं करता कि यह किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए ड्यूटी के रूप में मानी जाएगी;

यदि पूर्णरूप से दोषमुक्त नहीं है, तो वेतन तथा भत्ते।

टिप्पण 1.— यदि किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजन के लिए ड्यूटी के रूप में अनुपस्थिति की अवधि मानने के लिए कोई भी आदेश पारित नहीं किया गया है, तो अनुपस्थिति की अवधि 'गैर-ड्यूटी' के रूप में मानी जाएगी। ऐसी दशा में, पूर्व सेवा (अर्थात् पदच्युति, हटाया जाने, अनिवार्य सेवानिवृत्ति या निलम्बन से पूर्व दी गई सेवा) अमान्य नहीं होगी।

टिप्पण 2.— नियम 89 के नीचे टिप्पण 2 में प्रावधान को छोड़ कर, सभी अन्य मामलों में निलम्बन के बाद पुनः बहाली पर, पुनः बहाली की तिथि ऐसी तिथि होगी जिसको सरकारी कर्मचारी अपने पद का प्रभार ग्रहण करता है। पुनः बहाली के आदेश की तिथि से प्रभार ग्रहण करने की तिथि तक मध्यवर्ती अवधि के लिए भी सरकारी कर्मचारी निलम्बनाधीन रूप में माना जाएगा।

किसी प्रकार के देय अवकाश के रूप में निलम्बन अवधि का संपरिवर्तन।

91. जहां निलम्बन अवधि सक्षम प्राधिकारी द्वारा ड्यूटी के रूप में नहीं मानी जाती है, तो उसे किसी प्रकार के देय अवकाश में संपरिवर्तित किया जा सकता है, यदि सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी ऐसा आवेदन करे।

टिप्पण 1.— निलम्बन की अवधि सरकारी कर्मचारी की सहमति के बिना किसी प्रकार के देय अवकाश में संपरिवर्तित नहीं की जाएगी;

टिप्पण 2.— निलम्बनाधीन व्यतीत की गई अवधि, यदि किसी प्रकार के देय अवकाश में संपरिवर्तित की गई है, तो पहले से प्राप्त किया गया जीवन—निर्वाह भत्ता अवकाश वेतन के स्वीकार्य के अनुसार समायोजित किया जाएगा। यदि ऐसी अवकाश अवधि असाधारण अवकाश को मिलाकर बनी है, तो असाधारण अवकाश की अवधि के लिए सरकारी कर्मचारी को पहले से भुगतान किए गए जीवन—निर्वाह भत्तों की वसूली की जाएगी।

टिप्पण 3.— किसी प्रकार के देय अवकाश के रूप में निलम्बन की अवधि के संपरिवर्तन संबंधी सक्षम प्राधिकारी का आदेश सम्पूर्ण है तथा असाधारण अवकाश सहित सरकारी कर्मचारी के खाते में किसी सीमा तक किसी प्रकार का अवकाश प्रदान करने के लिए उच्चतर प्राधिकारी से किसी भी स्वीकृति की आवश्यकता नहीं होगी। असाधारण अवकाश की अवधि, चिकित्सा उपचाराधीन व्यतीत की गई निलम्बन अवधि, यदि कोई हो, को छोड़ कर किसी प्रयोजन के लिए अर्हक सेवा के रूप में नहीं मानी जाएगी।

वेतन तथा भत्तों के बकायों के भुगतान से पूर्व प्रमाण—पत्र।

92. जहां किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा किसी अन्य नियोजन, व्यापार, व्यवसाय या धंधे के माध्यम से पदच्युति/हटाए जाने/अनिवार्य सेवानिवृत्ति की तिथि तथा बहाली की तिथि के बीच कोई राशि अर्जित की गई है; तथा ऐसे नियोजन के दौरान अर्जित किए गए परिलाभ इस अध्याय के नियमों के अधीन अनुज्ञेय परिलाभ से अधिक हैं, अर्जित किए गए लाभ घटा दिए जाएंगे। तथापि, जहां इस नियम के अधीन अनुज्ञेय परिलाभ, नियोजन के दौरान अर्जित किए गए परिलाभ के समान या से कम हैं, तो सरकारी कर्मचारी को कुछ भी भुगतान नहीं किया जाएगा।

अधिसंख्य पद का सृजन।

93. सेवा से पदच्युत/हटाए गए/अनिवार्य सेवानिवृत्त किसी सरकारी कर्मचारी को अपील पर या अन्यथा बहाली पर, उसे किसी रिक्त पद पर, जो उसी या उच्चतर वेतन ढांचे में, जिससे वह पहले संबंधित था, समायोजित किया जाएगा। यदि ऐसा कोई भी पद रिक्त नहीं है, तो उसे किसी अधिसंख्य पद पर समायोजित किया जाएगा, जो वित्त विभाग की सहमति से प्रशासकीय विभाग द्वारा उस वेतन ढांचे में इस शर्त के साथ सृजित किया जाएगा कि ऐसा पद प्रथम रिक्ति के होने पर समाप्त कर दिया जाएगा।

चिकित्सा उपचाराधीन व्यतीत की गई निलम्बन अवधि।

94. निलम्बनाधीन किसी सरकारी कर्मचारी द्वारा चिकित्सा उपचाराधीन व्यतीत की गई अवधि निलम्बनाधीन व्यतीत की गई के रूप में मानी जाएगी तथा नियमों के अधीन यथा अनुज्ञेय जीवन—निर्वाह भत्ता उस अवधि के लिए दिया जाएगा। बहाली पर, यदि निलम्बन की अवधि देय अवकाश में संपरिवर्तित की जाती है, तो चिकित्सा उपचाराधीन व्यतीत की गई अवधि चिकित्सा प्रमाण—पत्र पर परिवर्तित अवकाश या किसी अन्य प्रकार के देय अवकाश, जैसी भी स्थिति हो, के रूप में मानी जाएगी।

निलम्बन के दौरान अवकाश तथा रिक्ति को भरना।

95. (1) किसी सरकारी कर्मचारी को किसी प्रकार का कोई भी अवकाश अनुज्ञेय नहीं है जो निलम्बनाधीन है।

टिप्पण.— हरियाणा सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 2016 का नियम 25 भी देखिए।

(2) किसी सरकारी कर्मचारी के निलम्बन से उत्पन्न हुई रिक्ति प्रतिस्थानी (रिजर्विस्ट) कर्मचारी द्वारा भरी जाएगी, यदि उस समय उपलब्ध है। अन्यथा किसी बाहरी को नियुक्त किया जा सकता है, किन्तु प्रतिस्थानी (रिजर्विस्ट) के उपलब्ध होते ही उसे बदला जाएगा। जहां लीव रिजर्व का प्रावधान विद्यमान नहीं है वहां पद स्थानापन्न नियुक्ति द्वारा भरा जाएगा। तथापि, कोई अतिरिक्त पद सृजित करना आवश्यक नहीं है।

गिरफ्तार या निरोध की दशा में निलम्बन।

96. किसी सरकारी कर्मचारी को, जिसके विरुद्ध कार्यवाहियां या तो ऋण हेतु या आपराधिक आरोप पर उसकी गिरफ्तारी के लिए की गई हैं या जिसे निवारक निरोध के लिए प्रावधान करने वाली किसी विधि के अधीन निरुद्ध किया गया है, किन्हीं अवधियों, जिनके दौरान वह हिरासत में निरुद्ध किया गया है या कारावास भोग रहा है, के लिए निलम्बनाधीन समझा जाएगा तथा ऐसी अवधि के लिए किसी वेतन तथा भत्ते (किसी जीवन निर्वाह भत्ते से अन्यथा जो इन नियमों में अधिकथित सिद्धान्तों के अनुसार प्रदान किए जा सकते हैं) लेने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा जब तक उसके विरुद्ध की गई कार्यवाहियों का अन्तिम समापन नहीं हो जाता या जब तक वह निरोध से मुक्त नहीं होता तथा ड्यूटी पुनः ग्रहण करने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाता, जैसी भी स्थिति हो। केवल कर्मचारी की दोषमुक्ति (यदि उसके विरुद्ध की गई कार्यवाहियां ऋण हेतु उसकी गिरफ्तारी के लिए थी) या यह साबित हो जाता है कि परिस्थितियों से उत्पन्न कर्मचारी के दायित्व उसके नियंत्रण से बाहर थे या सक्षम प्राधिकारी द्वारा निरोध किया जाना

अन्यायपूर्ण था की दशा में दी जाने वाली सम्पूर्ण राशि का भुगतान ऐसी अवधियों के लिए उसके भत्तों के समायोजन के बाद मामले की परिस्थितियों के अनुसार किया जाएगा।

97. (1) किसी सरकारी कर्मचारी को, जिसके विरुद्ध कोई आपराधिक आरोप लम्बित है, सक्षम प्राधिकारी के विवेक पर, उन अवधियों के दौरान इस आशय का विशिष्ट आदेश जारी करके निलम्बनाधीन रखा जाएगा जब—

आपराधिक आरोपों की दशा में लम्बित निलम्बन।

- (क) वह वास्तविक रूप में हिरासत या कारा-रुद्ध में निरुद्ध नहीं किया गया है;
- (ख) निरुद्ध किया गया है किन्तु जमानत पर छोड़ा गया है; या
- (ग) अग्रिम जमानत के कारण निरुद्ध नहीं किया गया है,

यदि उसके विरुद्ध लगाया गया आरोप सरकारी कर्मचारी के रूप में उसकी हैसियत से संबंधित है या ऐसे रूप में उसकी ड्यूटी के निर्वहन में उसे असहज करने के लिए सम्भाव्य है या नैतिक अधमता वाला है। तथापि, ज्योंही कोई आपराधिक आरोप किसी सरकारी कर्मचारी के विरुद्ध नैतिक अधमता वाले मामले में किसी न्यायालय द्वारा लगाए जाते हैं तो निलम्बन स्वतः समझा जाएगा।

(2) किसी सरकारी कर्मचारी, जिसके विरुद्ध ऋण हेतु कार्यवाही लम्बित है को उस अवधि के दौरान इस आशय का विशिष्ट आदेश जारी करके निलम्बनाधीन रखा जाएगा जब उसे वास्तविक रूप में हिरासत या कारा-रुद्ध (अर्थात् जमानत पर मुक्ति के दौरान) निरोध नहीं किया गया है, यदि उसके विरुद्ध की गई कार्यवाही सरकारी कर्मचारी के रूप में उसकी हैसियत से संबंधित है या ऐसे रूप में उसकी ड्यूटी के निर्वहन में उसे असहज करने के लिए सम्भाव्य है।

(3) उपरोक्त उप-नियम (1) तथा (2) में निर्दिष्ट मामलों में वेतन तथा भत्तों के संबंध में नियम 96 के अधोलिखित उपबन्ध लागू होंगे।

98. निलम्बनाधीन किसी सरकारी कर्मचारी के जीवन-निर्वाह भत्ते से निम्नानुसार मासिक कटौतियां की जाएंगी:—

जीवन-निर्वाह भत्ते से कटौतियां।

I. अनिवार्य कटौतियां :

- (i) आय कर;
- (ii) निलम्बन से पूर्व उस द्वारा लिए जा रहे मूल वेतन पर, सरकारी आवास के अधिभोग से संबंधित अनुज्ञप्ति फीस, जल प्रभार, बिजली प्रभार तथा अन्य प्रभार;
- (iii) सरकार से लिए गए ऋणों तथा अग्रिमों की ऐसी दर पर वसूली जैसा सक्षम प्राधिकारी नियत करने के लिए ठीक समझे;
- (iv) ग्रुप बीमा योजना;

II. ऐच्छिक कटौतियां :

- (i) सामान्य भविष्य निधि में अंशदान तथा उससे लिए गए अग्रिमों की कोई वापसी;
- (ii) किसी अन्य प्रकार की वसूली;

III. न की जाने वाली कटौतियां :

- (i) परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम के अंशदान;
- (ii) सामान्य भविष्य निधि में अंशदान जब तक वह विकल्प नहीं देता;
- (iii) सरकार को हुई हानि की वसूली;
- (iv) अधिक भुगतान (भुगतानों) की वसूली;
- (v) विधि न्यायालय से कुर्की आदेश

99. किसी सरकारी कर्मचारी को, जो सेवा से पदच्युत या हटाया गया है, के वेतन तथा भत्ते ऐसी पदच्युति या हटाए जाने की तिथि से समाप्त हो जायेंगे।

हटाए जाने या पदच्युति पर वेतन तथा भत्तों की समाप्ति।

अध्याय—VIII**भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति**

भारत से बाहर
प्रतिनियुक्ति पर
निबंधन तथा
शर्तें।

100. किसी सरकारी कर्मचारी की भारत के बाहर कोई भी प्रतिनियुक्ति प्रशासकीय विभाग की पूर्व स्वीकृति के बिना स्वीकृत नहीं होगी। भारत से बाहर प्रतिनियुक्ति के निबंधन तथा शर्तें भारत सरकार के कर्मचारी को समय—समय पर लागू नियमों द्वारा शासित होंगी।

अध्याय-IX

भारत के बाहर प्रशिक्षण

101. जब सरकारी कर्मचारी विभिन्न प्रशिक्षण स्कीमों के अधीन विदेश में प्रशिक्षण हेतु राज्य सरकार के विभिन्न विभागों द्वारा प्रवर्तित किए गए हैं, तो प्रशिक्षण अवधि हेतु शर्तें इस अध्याय के नियमों के अनुसार विनियमित की जाएंगी।

विदेश में प्रशिक्षण हेतु निबंधनों तथा शर्तों का विनियमन।

102. (1) वेतन.— सरकारी कर्मचारी की भारत में उसके पद से अनुपस्थिति की सम्पूर्ण अवधि पूरे वेतन पर ड्यूटी के रूप में समझी जाएगी जो वह ले रहा होता यदि वह भारत में ड्यूटी पर रहता।

विदेश में प्रशिक्षण के दौरान वेतन तथा भत्ते।

(2) महंगाई भत्ता.— सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी को प्रशिक्षण की सम्पूर्ण अवधि के दौरान महंगाई भत्ता ऐसी दर पर लेने के लिए अनुज्ञात किया जाएगा जिस पर वह ले रहा होता यदि वह विदेश में प्रशिक्षण पर न गया होता।

(3) प्रतिपूर्ति भत्ते.— प्रतिपूर्ति भत्ते भी ऐसी दर पर अनुज्ञेय होंगे जिस पर वह ले रहा होता यदि वह विदेश में प्रशिक्षण पर न गया होता।

(4) आवास किराया भत्ता या अनुज्ञप्ति फीस की वसूली.— आवास किराया भत्ता, उसके प्रशिक्षण की सम्पूर्ण अवधि के दौरान, उसी दर पर अनुज्ञेय होगा जैसा वह भारत में हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी भत्ता) नियम, 2016 में अधिकृत शर्तों को पूरा करने के अध्याधीन यदि वह विदेश में प्रशिक्षण पर न होता। यदि सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी को प्रशिक्षण अवधि के दौरान सरकारी आवास रखने के लिए अनुज्ञात किया गया है, तो उसकी अनुज्ञप्ति फीस उसी दर पर प्रभारित की जानी जारी रहेगी जिस पर यह सामान्यतः प्रभारित की जा रही होती यदि सरकारी कर्मचारी प्रशिक्षण पर न गया होता।

103. विदेश में भेजे गए सरकारी कर्मचारी की प्रशिक्षण की अवधि पूर्णतया आवश्यकता से लम्बी नहीं होगी। सामान्यतः, एक बार प्रशिक्षण की अधिकतम अवधि अठारह मास से ज्यादा की नहीं होगी।

विदेश में प्रशिक्षण की अवधि।

टिप्पण.— किसी सरकारी कर्मचारी को विदेश में पूर्व प्रशिक्षण के समापन के बाद न्यूनतम तीन वर्ष की सेवा पूरी करने से पूर्व विदेश में प्रशिक्षण के लिए दोबारा प्रवर्तित नहीं किया जाएगा।

104. किसी स्कीम के अधीन सरकारी कर्मचारी को प्रशिक्षण के लिए प्रस्ताव बनाते समय, प्रायोजित विभाग प्रवर्तित किए जाने वाले उम्मीदवार द्वारा निम्नलिखित शर्तों को पूरा करना सुनिश्चित करेगा:—

किसी स्कीम के अधीन विदेश में प्रशिक्षण हेतु शर्तें।

(क) प्रशिक्षण के समापन के बाद उसकी कम से कम पांच वर्ष की सेवा शेष हो;

(ख) उसने न्यूनतम पाँच वर्ष की सेवा पूरी कर ली हो। तथापि, सीमा उन मामलों में कम की जा सकती है जहाँ प्रशिक्षण के यथार्थ स्वरूप में ऐसे निर्बन्धन न्यायसंगत नहीं हैं, अर्थात् मामले जहाँ व्यक्ति इस शर्त पर भर्ती किया गया है कि उसे नियमित ड्यूटी पर पदस्थ करने से पूर्व उसे प्रशिक्षण पर जाना होगा।

(ग) वह विषय या क्षेत्र, जिसमें उसे प्रशिक्षण प्राप्त करना होगा, की पर्याप्त पृष्ठभूमि रखता हो;

(घ) किसी अन्य सरकार या हरियाणा सरकार के किसी विभाग या संगठन से गृहित किसी सरकारी कर्मचारी की दशा में, उधारदाता प्राधिकारी प्रशिक्षण, यदि अपेक्षित हो, के समापन के बाद पांच वर्ष से कम की अवधि के लिए हरियाणा सरकार के प्रायोजित करने वाले विभाग में उसे उपलब्ध करवाने के लिए सहमत होगा।

(ङ) जहाँ किसी स्कीम में व्यक्ति को प्रशिक्षण हेतु अनुमोदित करने से पूर्व पूरी की जाने वाली किन्हीं विशिष्ट शर्तों का उल्लेख है तो उन्हें उपरोक्त निर्दिष्ट सामान्य शर्तों से प्राथमिकता में अपनाएगा;

(च) विदेश में विभिन्न प्रशिक्षणों हेतु किसी अधिकारी को नामांकित करते समय यह सुनिश्चित किया जाएगा कि नामांकित अधिकारी ने वचन दिया है कि वह प्रशिक्षण से लौटने पर प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्यों को करने का इच्छुक होगा तथा करने के लिए उपलब्ध रहेगा।

टिप्पण.— किसी भी मामले में सरकारी कर्मचारी स्वयं को छात्रवृत्तियों के लिए विदेशी सरकारों या संगठनों के साथ सीधी पहुँच नहीं बनाएगा या बातचीत नहीं करेगा।

105. (1) विदेश में प्रशिक्षण हेतु प्रतिनियुक्त किए गए किसी सरकारी कर्मचारी से इन निबंधनों से संलग्न अनुबन्ध-6 तथा 7 में प्ररूप नं-1 तथा नं-2 में बंध पत्रों तथा प्रशिक्षण के विस्तार के मामले में अनुबन्ध-8 तथा 9 में प्ररूप नं-3 तथा नं-4 में अनुपूरक बंधपत्रों को निष्पादित करने की अपेक्षा की जाएगी। बंधपत्र प्रशिक्षण की अवधि (अवधियाँ) का ध्यान रखे बिना तथा तथ्य का भी ध्यान रखे बिना प्रशिक्षण के सभी मामलों में निष्पादित किए जाएंगे चाहे सरकारी कर्मचारी को इन नियमों या किन्हीं अन्य निबंधनों में प्रावधान के अनुसार प्रशिक्षण अनुज्ञात किया गया है।

विदेश में प्रशिक्षण हेतु बंध पत्र।

(2) बंध-पत्र में विनिर्दिष्ट की जाने वाली वापसी की एक मुश्त राशि में सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी को भुगतान की गई सभी राशियां या उसके लेखे में खर्च किए गए अर्थात् वेतन तथा भत्ते, अवकाश वेतन, यात्रा तथा अन्य खर्चे, अन्तर्राष्ट्रीय यात्रा की लागत तथा सम्बद्ध विदेशी सरकारी एजेन्सी द्वारा चुकायी गई विदेश में प्रशिक्षण की लागत शामिल होगी।

विस्तार के लिए
बंधपत्र।

106. प्रशिक्षु से इस आशय का वचन प्राप्त किया जाएगा कि वह अपनी ओर से पहुंचने पर या प्रशिक्षण देश में उसके ठहरने के दौरान विदेश में उसके प्रशिक्षण हेतु उत्तरदायी प्राधिकारियों से उसके प्रशिक्षण में विस्तार या परिवर्तन का मामला नहीं उठायेगा। वह, तथापि विदेश में अपने प्रशिक्षण के विस्तार या परिवर्तन हेतु अपने प्रायोजकों को सिफारिश कर सकता है जो, सम्बद्ध प्राधिकारियों से परामर्श करने के बाद, इसके बारे में निर्णय करेंगे। ऐसा कोई भी विस्तार तब तक नहीं किया जाएगा जब तक प्रशिक्षु इन नियमों में प्रावधानों के दृष्टिगत राज्य सरकार द्वारा यथा विनिर्दिष्ट ऐसी एक मुश्त धन राशि हेतु अनुबन्ध-8 तथा 9 में प्ररूप नं-3 तथा नं-4, जैसी भी स्थिति हो, में दूसरा बंधपत्र निष्पादित नहीं करता है।

निबंधनों तथा
शर्तों की
स्वीकृति।

107. उपरोक्त वर्णित प्रशिक्षण हेतु वैयक्तिक मामलों में निबंधनों एवं शर्तों सम्बंधी वास्तविक स्वीकृति केवल वित्त विभाग के परामर्श से जारी की जाएगी।

अध्याय—X

विदेश सेवा तथा प्रतिनियुक्ति

108. (1) किसी सरकारी कर्मचारी को नियुक्ति प्राधिकारी या विभागाध्यक्ष, जो भी उच्चतर हो, द्वारा लोक हित में चण्डीगढ़ प्रशासन तथा भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड सहित हरियाणा सरकार के नियंत्रणाधीन किसी संगठन/विभाग में विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित किया जा सकता है: विदेश सेवा में स्थानान्तरण।

परन्तु कोई भी सरकारी कर्मचारी परिवीक्षा की अवधि के दौरान तथा अधिवर्षिता पर उसकी सेवानिवृत्ति से एक वर्ष पूर्व विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित नहीं किया जाएगा।

(2) कोई भी सरकारी कर्मचारी उसकी इच्छा के विरुद्ध भारत सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी संगठन/विभाग में या भारत के बाहर विदेश सेवा में या प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित नहीं किया जाएगा।

(3) उपरोक्त उप-नियम (1) या (2) के अधीन किसी सरकारी कर्मचारी का स्थानान्तरण इन नियमों में अधिकथित शर्तों तथा किन्हीं निर्बन्धनों जो यह साधारण या विशेष आदेशों द्वारा अधिरोपित करना ठीक समझे के अध्यक्षीन सक्षम प्राधिकारी द्वारा स्वीकृत किया जाएगा।

टिप्पण 1.— किसी भी सरकारी कर्मचारी को विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित नहीं किया जाएगा जब तक उधारयाची नियोक्ता उसे ऐसी विशेष सुविधायों से कम प्रदान न करने के लिए वचन नहीं देता है जो वह भोग रहा होता, यदि वह हरियाणा सरकार की सेवा में रहता।

टिप्पण 2.— अस्थायी या स्थायी सरकारी कर्मचारी का उसके मूल विभाग में धारणाधिकार अविकल रहेगा जैसा वह विदेश सेवा में या प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित न होने पर होता।

टिप्पण 3.— चण्डीगढ़ प्रशासन, भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड या हरियाणा सरकार के किसी अन्य विभाग में स्थानान्तरित सरकारी कर्मचारी प्रतिनियुक्ति पर होगा। तथापि, वह किसी प्रतिनियुक्ति भत्ते के लिए हकदार नहीं होगा तथा प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम के अधीन समरूप अंशदान को छोड़ कर अवकाश वेतन तथा पेंशन अंशदान के भुगतान के लिए उधारयाची विभाग पर कोई भी दायित्व नहीं होगा।

109. जब अवकाश के दौरान किसी सरकारी कर्मचारी को लोकहित में विदेश सेवा में स्थानान्तरित या प्रतिनियुक्त किया गया है, तो वह अवकाश पर नहीं रहेगा तथा ऐसे स्थानान्तरण की तिथि से अवकाश वेतन भी नहीं लेगा। अवकाश के दौरान विदेश सेवा में स्थानान्तरण।

110. जब कभी किसी सरकारी कर्मचारी को विदेश सेवा में स्थानान्तरित या प्रतिनियुक्त किया जाता है, तो उसके निर्बंधन तथा शर्तें इन नियमों में प्रावधानों के अनुसार सक्षम प्राधिकारी द्वारा नियत की जाएंगी। विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति के निर्बंधन तथा शर्तें। निम्नलिखित मामले में मानक निर्बंधन तथा शर्तों का नमूना (नमूने)—

- (i) हरियाणा सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा;
- (ii) भारत सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा;
- (iii) भारत सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के अधीन किसी विभाग में प्रतिनियुक्ति;
- (iv) चण्डीगढ़ प्रशासन में प्रतिनियुक्ति; तथा
- (v) भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड में प्रतिनियुक्ति,

इन नियमों के अन्त में क्रमशः अनुबन्ध 10, 11, 12, 13 तथा 14 पर हैं।

111. (1) किसी सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा में स्थानान्तरण पर तथा लोकहित में वहां से प्रतिवर्तित होने पर, पदग्रहण काल, पदग्रहण काल की अवधि के लिए वेतन तथा दोनों तरफ के स्थानान्तरण यात्रा भत्तों की हकदारी हरियाणा सिविल सेवा नियमों या विदेशी नियोक्ता के नियमों में प्रावधानों के अनुसार विनियमित की जाएगी जो सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के लिए ज्यादा लाभकारी हों। दोनों तरफ का दायित्व विदेशी नियोक्ता द्वारा वहन किया जाएगा। विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति स्थानान्तरण पर पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता।

(2) किसी सरकार के अधीन किसी विभाग में प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण की दशा में, या लोकहित में वहां से प्रतिवर्तित होने पर, पदग्रहण काल, पदग्रहण काल की अवधि के लिए वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा

भत्ते की हकदारी उस विभाग/सरकार के तथा द्वारा नियमों के अधीन वहन व विनियमित की जाएगी जिसकी ओर सरकारी कर्मचारी जा रहा है।

हरियाणा सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति पर वेतन का नियतन।

112. हरियाणा सरकार के अधीन किसी संगठन/विभाग में विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण की दशा में अन्यथा यथा उपबंधित के सिवाए—

- (i) समान वेतनमान के पद पर, सरकारी कर्मचारी उसके मूल विभाग में उस द्वारा पहले से लिया जा रहा अपना वेतन लेना जारी रखेगा;
- (ii) मूल संवर्ग/विभाग में उस द्वारा धारित पद से उच्चतर वेतनमान का पद है तो, उच्चतर वेतन ढांचे में उसका वेतन हरियाणा सिविल सेवा (वेतन) नियम, 2016 में प्रावधान के अनुसार नियत किया जाएगा; तथा
- (iii) उच्चतर वेतनमान का वही पद है, तो उच्चतर वेतनमान अनुज्ञेय होगा।

चण्डीगढ़ प्रशासन या भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर वेतन का नियतन।

113. (1) चण्डीगढ़ प्रशासन में प्रतिनियुक्ति पर, सरकारी कर्मचारी द्वारा पहले से लिया जा रहा वेतन या वेतन, जो अनुज्ञेय होता यदि वह प्रतिनियुक्ति पर नहीं भेजा जाता, अनुज्ञेय होगा।

(2) भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर, कर्मचारी निम्नलिखित में से लेने का चयन कर सकता है—

- (क) या तो भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड के नियमों में प्रावधान के अनुसार प्रतिनियुक्ति पद का वेतन तथा भत्ते;
- (ख) या मूल विभाग में उसको लागू नियमों के प्रावधानों के अनुसार वेतन तथा भत्ते।

किसी अन्य सरकार के अधीन विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति पर वेतन नियतन के लिए विकल्प।

114. इन नियमों में, अन्यथा उपबंधित के सिवाए, भारत सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के अधीन किसी विभाग/संगठन में उच्चतर वेतन ढांचे के पद के लिए प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा की दशा में, सरकारी कर्मचारी निम्नलिखित में से लेने के लिए चयन कर सकता है—

- (क) या तो एक वेतनवृद्धि के लाभ के साथ प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा के उच्चतर वेतन ढांचे में वेतन; या
- (ख) मूल संवर्ग में उसका मूल वेतन जमा उस पर प्रतिनियुक्ति भत्ता;

उधारयाची प्राधिकारी बाह्य संवर्ग पद ग्रहण करने की तिथि से एक मास के भीतर कर्मचारी का विकल्प प्राप्त करेगा। एक बार प्रयोग किया गया विकल्प अन्तिम होगा।

टिप्पण.— उपरोक्त प्रावधान चण्डीगढ़ प्रशासन में प्रतिनियुक्ति पर नियुक्ति की दशा में लागू नहीं होंगे।

वेतन नियतन या प्रतिनियुक्ति भत्ते के लिए विकल्प का पुनः प्रयोग करना।

115. (1) वेतन नियतन के प्रयोजन के लिए एक बार दिया गया विकल्प अन्तिम होगा, तथापि, कर्मचारी निम्नलिखित परिस्थितियों के अधीन अपने विकल्प का पुनः प्रयोग कर सकता है जो उसकी प्राप्ति की तिथि से निम्नलिखित रूप में प्रभावी होगा—

- (क) जब वह प्रोफार्मा पदोन्नति प्राप्त करता है या उसे मूल संवर्ग में सुनिश्चित जीविका प्रगति वेतनमान दिया जाता है;
- (ख) जब उसे मूल संवर्ग में निम्नतर वेतनमान के पद पर प्रतिवर्तित किया जाता है;
- (ग) जब मूल पद का वेतनमान जिसके आधार पर उसके परिलाभ कर्मचारी द्वारा प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा पर धारित प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा या बाह्य संवर्ग पद के दौरान विनियमित किए जाते हैं या तो भविष्यलक्षी या भूतलक्षी तिथि से पुनरीक्षित किए जाते हैं।

(2) प्रोफार्मा पदोन्नति या सुनिश्चित जीविका प्रगति वेतनमान प्रदान करने या मूल संवर्ग में वेतनमान के रूपान्तरण या बढ़ौतरी की दशा में, वेतन मूल संवर्ग में वेतन के पुनरीक्षित हकदारी के सन्दर्भ में पुनरीक्षित/विद्यमान विकल्प के आधार पर पुनः नियतन किया जाएगा। तथापि, यदि प्रारम्भिक विकल्प प्रतिनियुक्ति पद के वेतन ढांचे के लिए था तथा पहले से प्रयोग किए गए विकल्प में कोई भी परिवर्तन विचारित नहीं किया गया है, तो प्रतिनियुक्ति पद पर पहले से लिया जा रहा वेतन संरक्षित किया जाएगा।

(3) यदि किसी कर्मचारी का उसके संवर्ग पद में वेतन नीचे की ओर पुनः नियत किया जाता है तो बाह्य संवर्ग पद पर वेतन पुनः नियत वेतन के आधार पर तथा पुनरीक्षित या विद्यमान विकल्प, जैसी भी स्थिति हो, के अनुसार पुनः नियत किए जाने के लिए भी दायी है।

टिप्पण.— महंगाई भत्ते, आवास किराया भत्ते या किसी अन्य भत्ते की दरों में पुनरीक्षण, आदाता या उधारयाची विभाग में, विकल्प का पुनः प्रयोग करने का अवसर नहीं होगा।

116. इन नियमों में अन्यथा यथा उपबंधित के सिवाए, विदेश सेवा में स्थानांतरित कोई सरकारी कर्मचारी उसी संवर्ग में रहेगा जिसमें वह अपने स्थानान्तरण से ठीक पूर्व अधिष्ठायी या स्थानापन्न हैसियत में शामिल था, तथा उसके मूल विभाग के सक्षम प्राधिकारी द्वारा "ठीक नीचे नियम" के अधीन पदोन्नति तथा सुनिश्चित जीविका प्रगति वेतनमान के लाभ के लिए विचारा जा सकता है, जो उसको अनुज्ञेय होता यदि वह विदेश सेवा में स्थानांतरित नहीं किया गया होता।

ठीक नीचे नियम के लाभ।

टिप्पण.— यह नियम लेखा कार्मिकों तथा उन सरकारी कर्मचारियों को लागू नहीं है जो हरियाणा सरकार के नियंत्रणाधीन संगठनों में संवर्ग पद (पदों) पर नियुक्त किए गए हैं। वे विदेश सेवा के दौरान "ठीक नीचे नियम" के अधीन लाभ की बजाय अपनी बारी पर सामान्य पदोन्नति व सुनिश्चित जीविका प्रगति वेतनमान लाभ के लिए हकदार होंगे।

117. हरियाणा सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा में स्थानान्तरण पर, कोई भी प्रतिनियुक्ति भत्ता विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान अनुज्ञेय नहीं होगा। तथापि, वह विहित दर (दरों) पर हरियाणा सरकार से अन्यथा सरकार के अधीन किसी संगठन/विभाग में विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण या विपर्ययेन की स्थिति में अनुज्ञेय होगा। प्रतिनियुक्ति भत्ते की दर (दरें) निम्नानुसार होंगी—

प्रतिनियुक्ति भत्ते की दर तथा स्वीकृति।

क्रम संख्या	घटना	प्रतिनियुक्ति भत्ते की दर
1	2	3
1	केन्द्रीय सरकार/अन्य राज्य सरकार या विपर्ययेन प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा पर उसी स्थान पर स्थानान्तरण	अधिकतम रुपये 2000/— प्रति मास के अध्यक्षीन मूल वेतन का पांच प्रतिशत या विदेश नियोक्ता/ सरकार, की दर, जो भी उच्चतर हो
2	केन्द्रीय सरकार/अन्य राज्य सरकार या विपर्ययेन प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा पर अन्य स्थान पर स्थानान्तरण	अधिकतम रुपये 4000/— प्रति मास के अध्यक्षीन मूल वेतन का दस प्रतिशत या विदेशी नियोक्ता/ सरकार की दर, जो भी उच्चतर हो।
3	हरियाणा सरकार के अधीन या विपर्ययेन किसी संगठन में विदेश सेवा	कोई प्रतिनियुक्ति भत्ता नहीं
4	चण्डीगढ़ प्रशासन या भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड या विपर्ययेन प्रतिनियुक्ति	कोई प्रतिनियुक्ति भत्ता नहीं

टिप्पण 1.— महंगाई भत्ता प्रदान करने के प्रयोजन के लिए प्रतिनियुक्ति भत्ता वेतन के रूप में समझा जाएगा तथा यह अवकाश के दौरान भी अनुज्ञेय होगा।

टिप्पण 2.— वेतन बैंड-4 तक किसी वेतन बैंड में वेतन ले रहे सरकारी कर्मचारी का मूल वेतन जमा प्रतिनियुक्ति भत्ता 67,000 रुपये + विदेश सेवा के दौरान धारित पद का ग्रेड वेतन से अधिक नहीं होगा। यदि प्रतिनियुक्ति पर धारित पद उच्चतर प्रशासकीय वेतनमान में है, तो मूल वेतन जमा समय-समय प्रतिनियुक्ति भत्ता 79,000 रुपये से अधिक नहीं होगा।

टिप्पण 3.— पुराने मुख्यालय के उसी शहर समूह के भीतर आने वाले किन्हीं स्थानों से स्थानान्तरण की दशा में, यह उसी स्थान के भीतर स्थानान्तरण के रूप में समझा जाएगा।

118. किसी सरकार के अधीन किसी संगठन या विभाग में प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा के दौरान सरकारी कर्मचारी मूल विभाग में प्रचलित दरों पर महंगाई भत्ते के लिए हकदार होगा।

महंगाई भत्ते का दायित्व।

119. इन नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाए, हरियाणा सरकार या किसी अन्य सरकार के नियंत्रणाधीन किसी संगठन/विभाग में विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति के दौरान प्रतिपूर्ति भत्ते (महंगाई भत्ता छोड़ कर) जैसे आवास किराया भत्ता, परिवहन/वाहन भत्ता, यात्रा भत्ता, बालक शिक्षा भत्ता, चिकित्सा सुविधाएं मूल विभाग या आदाता संगठन/विभाग में प्रचलित प्रावधान के अनुसार विनियमित की जाएंगी, जो सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के लिए ज्यादा लाभकारी हों।

प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा के दौरान प्रतिपूर्ति भत्तों की स्वीकार्यता।

टिप्पण.— आदाता विभाग/संगठन में समरूप हैसियत के नियमित कर्मचारियों को अनुज्ञेय भत्ते प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा पर सरकारी कर्मचारी को अनुज्ञेय होंगे, तथापि, वे मूल विभाग/संगठन में अनुज्ञेय नहीं थे।

किराया निःशुल्क आवास, कोई अन्य सुविधा या विशेष भत्ते की स्वीकार्यता।

120. (1) हरियाणा सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा के दौरान न तो कोई किराया निःशुल्क आवास और न ही निःशुल्क वाहन और न ही कोई वाहन भत्ता उधारयाची विभाग के खर्चों पर उपलब्ध करवाया जाएगा। ये सुविधाएं विदेशी नियोक्ता द्वारा उपलब्ध करवाई जा सकती हैं; यदि ये सामान्यतः पद, जिस पर वह प्रतिनियुक्त किया गया है, की सेवा शर्त के रूप में हैं।

(2) किसी अन्य सरकार के अधीन किसी संगठन या विभाग में विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति के दौरान किराया निःशुल्क आवास, निःशुल्क वाहन, परिवहन भत्ता की सुविधा, या कोई अन्य सुविधा आदाता संगठन या विभाग, जैसे भी स्थिति हो, में प्रावधान के अनुसार विनियमित की जाएगी।

सरकारी आवास का रखना/नया आबंटन।

121. (1) विदेश सेवा की दशा में, किसी सरकार के अधीन किसी संगठन में उसी स्थान पर विदेश सेवा में स्थानान्तरित कोई सरकारी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा आबंटित सरकारी आवास रखने के लिए हकदार होगा परन्तु—

(क) अनुज्ञप्ति फीस विदेशी नियोक्ता द्वारा उससे प्रभारित की जाएगी; तथा

(ख) समय-समय पर विहित बाजार किराया तथा सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी से वसूली गई अनुज्ञप्ति फीस के बीच की अन्तर राशि विदेशी नियोक्ता द्वारा वहन की जाएगी तथा लेखे, जहां अनुज्ञप्ति विदेश सेवा में स्थानान्तरण पूर्व जमा करवाई जा रही थी, में जमा करवाई जाएगी।

(2) किसी सरकार में प्रतिनियुक्ति की दशा में, किसी सरकार के अधीन किसी विभाग में उसी स्थान पर प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित कोई सरकारी कर्मचारी सक्षम प्राधिकारी द्वारा आबंटित सरकारी आवास रखने के लिए हकदार होगा परन्तु अनुज्ञप्ति फीस उधारयाची विभाग द्वारा उससे प्रभारित की जाएगी तथा लेखे, जहां वह प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण से पूर्व जमा करवाई जा रही थी, में जमा करवाई जाएगी।

टिप्पण 1.— सरकारी आवास में 'निःशुल्क आवास' शामिल नहीं है।

टिप्पण 2.— प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा के दौरान कोई सरकारी कर्मचारी अपने विदेशी नियोक्ता के माध्यम से सरकारी आवास के नए आबंटन के लिए अपना आवेदन प्रस्तुत करने के लिए भी हकदार होगा।

प्रतिनियुक्ति/विदेश सेवा के दौरान अवकाश यात्रा रियायत की स्वीकार्यता।

122. इन नियमों या किन्हीं अन्य नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाए, अवकाश यात्रा रियायत उधारदाता विभाग की पूर्व स्वीकृति के अधीन उधारदाता विभाग के संबंधित नियमों में प्रावधान के अनुसार अनुज्ञेय होगी। तथापि, अवकाश यात्रा रियायत का दायित्व उधारयाची नियोक्ता द्वारा वहन किया जाएगा बशर्ते सरकारी कर्मचारी ने संबंधित ब्लाक की अवधि के दौरान दो वर्ष से अधिक की अवधि के लिए उधारयाची संगठन में सेवा की हो।

भारत में विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति के दौरान अवकाश नियमों का लागूकरण।

123. (1) भारत में किसी सरकार के अधीन किसी संगठन या विभाग में विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति के दौरान कोई सरकारी कर्मचारी हरियाणा सिविल सेवा (अवकाश) नियम, 2016 में प्रावधान के अनुसार अवकाश प्राप्त करने के लिए हकदार होगा।

(2) जब तक किसी मामले में अन्यथा उपबंधित न हो, विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति पर किसी सरकारी कर्मचारी को अवकाश मूल विभाग के सक्षम प्राधिकारी द्वारा प्रदान किया जायेगा।

टिप्पण.— कोई सरकारी कर्मचारी जो भारत में विदेश सेवा में है नियमों की अनुपालना हेतु व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी है। अवकाश, जिसके लिए वह इन नियमों के अधीन हकदार है को स्वीकृत कराते हुए नियमों की अनुपालना हेतु व्यक्तिगत रूप में उत्तरदायी है, वह स्वयं नियमों के विरुद्ध लिए गए अवकाश वेतन की वापसी के लिए दायी है। वापसी के लिए उसके इन्कार करने की दशा में, सरकार के अधीन उसकी पूर्व सेवा, अवकाश और/या पेंशन के प्रयोजन के लिए अमान्य कर दी जाएगी।

विदेश सेवा के दौरान अवकाश की अवधि के दौरान प्रतिपूर्ति भत्तों का दायित्व।

124. जैसा अन्यथा उपबन्धित है, उसके सिवाए, अवकाश वेतन अंशदान हेतु विहित दर केवल वेतन के आधार पर संगणित की गई है, इसलिए, अर्जित अवकाश तथा अर्धवेतन अवकाश की अवधि के दौरान अनुज्ञेय महंगाई भत्ते सहित प्रतिपूर्ति भत्ते किसी सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा के दौरान सरकारी कर्मचारी द्वारा लिये गये किसी प्रकार के अवकाश की अवधि हेतु विदेश नियोक्ता द्वारा वहन किए जाएंगे। अर्जित अवकाश, अर्ध वेतन अवकाश तथा प्रतिवर्तित अवकाश की अवधि के दौरान मूल वेतन का दायित्व मूल विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

125. विदेशी नियोक्ता, भारत में कहीं भी विदेश सेवा के लिए स्थानान्तरित सरकारी कर्मचारियों की दशा में, विदेश सेवा में तथा उस के माध्यम से उपगत अशक्तता के कारण प्रदान किए गए अशक्तता अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन हेतु दायित्व स्वीकार करेगा, चाहे ऐसी अशक्तता विदेशी सेवा के समापन के बाद स्वयं प्रकट हो। विदेशी नियोक्ता अवकाश वेतन वहन करने के लिए दायी है, यदि यह चिकित्सीय रूप से प्रमाणित होता है कि अशक्तता, विदेश सेवा से वापसी तथा अशक्तता के प्रकटीकरण के बीच बीत चुकी अवधि को ध्यान में रखे बिना, विदेश सेवा में या उस के माध्यम से उपगत की गई है।

विशेष अशक्तता अवकाश के अवकाश वेतन हेतु दायित्व।

टिप्पण.— ऐसे अवकाश हेतु अवकाश वेतन प्रभार विदेशी नियोक्ता से वसूले जाएंगे।

126. नियमों की किसी बात के प्रतिकूल होते हुए भी, विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति के दौरान किसी महिला सरकारी कर्मचारी द्वारा प्राप्त किया गया प्रसूति अवकाश, बालक दत्तक ग्रहण अवकाश तथा बालक देखभाल अवकाश के लिए अवकाश वेतन विदेशी नियोक्ता/विभाग, जहां वह ऐसे अवकाश पर जाने से पूर्व कार्य कर रही थी, द्वारा वहन किया जाएगा।

प्रसूति अवकाश, बालक दत्तक ग्रहण अवकाश तथा बालक देखभाल अवकाश के लिए अवकाश वेतन।

127. (1) प्रतिनियुक्ति की दशा में—

- (क) केन्द्रीय/किसी राज्य सरकार तथा हरियाणा सरकार के बीच कोई भी अवकाश वेतन अंशदान आदाता विभाग/सरकार द्वारा किए जाने के लिए अपेक्षित नहीं होगा;
- (ख) इन नियमों में यथा अन्यथा उपबन्धित के सिवाए, हरियाणा सरकार से केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार (सरकारों) या विपर्ययेन प्रतिनियुक्ति पर, सरकारी कर्मचारी द्वारा प्राप्त किए गए किसी प्रकार के अवकाश की अवधि हेतु अवकाश वेतन वहन करने का दायित्व पूर्ण रूप से उधारयाची विभाग पर होगा, जहां से अधिकारी अवकाश पर जाता है, तथा उधारदाता विभाग को कोई भी अवकाश वेतन अंशदान भुगतानयोग्य नहीं होगा।

अवकाश वेतन अंशदान का दायित्व।

(2) विदेश सेवा की दशा में,—

हरियाणा सरकार या किसी अन्य सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा में स्थानान्तरण पर, अवकाश वेतन अंशदान (विदेश सेवा के दौरान प्राप्त किए गए अवकाश की अवधि के सिवाए) का भुगतान विदेशी नियोक्ता द्वारा हरियाणा की संचित निधि में किया जाएगा।

टिप्पण 1.— जब किसी सरकारी कर्मचारी का विदेश सेवा में स्थानान्तरण उसके अनुरोध पर किया जाता है, तो अवकाश वेतन अंशदान उस द्वारा जमा करवाया जाएगा यदि विदेश नियोक्ता उसे वहन के लिए तैयार नहीं है।

टिप्पण 2.— प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा की अवधि में, पदग्रहण तथा मूल विभाग में प्रत्यावर्तन के समय पर अनुज्ञेय पदग्रहण काल भी शामिल है।

128. अवकाश वेतन अंशदानों की दर विदेश सेवा की अवधि के दौरान लिए जा रहे परिलाभों की ग्यारह प्रतिशत की दर से होगी।

अवकाश वेतन अंशदानों के लिए दर।

टिप्पण.— अवकाश वेतन अंशदान के लिए परिलाभ हेतु इन नियमों के नियम 8 (24) को देखिए।

129. (1) किसी वैयक्तिक मामले में, भारत से बाहर विदेश सेवा के लिए स्थानान्तरण स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी विदेशी नियोक्ता के परामर्श से पूर्व शर्तें अवधारित करेगा जिन के अनुसार नियोक्ता द्वारा अवकाश प्रदान किया जाएगा। ऐसे अवकाश के संबंध में अवकाश वेतन का भुगतान विदेशी नियोक्ता द्वारा किया जाएगा। सरकारी कर्मचारी का अवकाश लेखा न तो घटाया जाएगा और न ही जमा किया जाएगा जिस अवधि के दौरान वह भारत के बाहर विदेश सेवा पर रहा।

भारत के बाहर विदेश सेवा के दौरान अवकाश की स्वीकार्यता।

(2) विशेष परिस्थितियों में, भारत के बाहर विदेश सेवा में स्थानान्तरण स्वीकृत करने वाला प्राधिकारी विदेशी नियोक्ता के साथ व्यवस्था करेगा जिसके अधीन किसी सरकारी कर्मचारी के रूप में उसको लागू नियमों के अनुसार अवकाश प्रदान किया जा सकता है, बशर्तें विदेशी नियोक्ता इन नियमों के अधीन विहित दर पर अवकाश अंशदान भुगतान करता है।

130. (1) प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरण की दशा में, हरियाणा सरकार से केन्द्रीय सरकार/राज्य सरकार (सरकारों) या विपर्ययेन में प्रतिनियुक्ति पर, हरियाणा सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2016 के अधीन आने वाले सरकारी कर्मचारी के संबंध में अर्हक सेवा की अवधि हेतु पेंशन का दायित्व उस विभाग द्वारा वहन किया जाएगा जिससे वह सेवानिवृत्ति के समय स्थायी रूप से संबंधित है। सेवानिवृत्ति के समय न तो कोई पेंशन अंशदान और न ही कोई आनुपातिक अंशदान आदाता विभाग से वसूला जाएगा। तथापि, परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम के अधीन समरूप अंशदान का दायित्व स्कीम के अधीन आने वाले सरकारी कर्मचारी के संबंध में प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए उधारयाची विभाग द्वारा वहन किया जाएगा।

पेंशन अंशदान/ समरूप अंशदान का दायित्व।

(2) विदेश सेवा की दशा में, किसी सरकार के अधीन किसी संगठन में विदेश सेवा में स्थानान्तरण पर, विदेश सेवा की अवधि हेतु या तो हरियाणा की संचित निधि में, पेंशन अंशदान या लेखा रखरखाव प्रभार सहित परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम के अधीन समरूप अंशदान के नियोक्ता हिस्सा का, जैसी भी स्थिति हो, विदेशी नियोक्ता द्वारा भुगतान किया जाना अपेक्षित होगा।

टिप्पण 1.— जब किसी सरकारी कर्मचारी का स्थानान्तरण विदेश सेवा में उसके अनुरोध पर किया जाता है, तो पेंशन अंशदान या समरूप अंशदान उस द्वारा जमा करवाया जाएगा, जहां विदेशी नियोक्ता उसे वहन करने को तैयार नहीं है।

टिप्पण 2.— प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा की अवधि में, पद ग्रहण के समय तथा मूल विभाग में प्रत्यावर्तन, पर अनुज्ञेय पदग्रहण काल भी शामिल है।

पेंशन अंशदानों के लिए दर।

131. विदेश सेवा की अवधि के लिए हरियाणा सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2016 के अधीन आने वाले सरकारी कर्मचारियों के संबंध में पेंशन अंशदान परिलाभों की निम्नलिखित दर अनुसार होगा—

क्रम संख्या	विदेश सेवा में जाने की तिथि तक सेवा की कुल अवधि	पेंशन अंशदान की दर
1	2	3
1	10 वर्ष तक	परिलाभ के 10 प्रतिशत की दर से
2	10 वर्ष से अधिक तथा 20 वर्ष तक	परिलाभ के 15 प्रतिशत की दर से
3	20 वर्ष से अधिक	परिलाभ के 20 प्रतिशत की दर से

टिप्पण.— पेंशन अंशदान के लिए परिलाभों के लिए देखिए इन नियमों के नियम 8(24)।

अवकाश वेतन तथा पेंशन अंशदान के भुगतान के लिए प्रक्रिया।

132. (1) विदेश सेवा की अवधि के लिए हरियाणा सिविल सेवा (पेंशन) नियम, 2016 के अधीन आने वाले किसी सरकारी कर्मचारी के संबंध में देय अवकाश वेतन तथा पेंशन अंशदान का, प्रत्येक तिमाही की समाप्ति से पन्द्रह दिन के भीतर त्रैमासिक भुगतान किया जाएगा, तथा यदि भुगतान विहित अवधि के भीतर नहीं किया जाता है, तो विलम्बित अवधि के अवकाश वेतन तथा पेंशन अंशदान की राशि का ध्यान रखे बिना विदेशी नियोक्ता द्वारा विलंबित अंशदान पर प्रतिदिन दस रुपये की दर से ब्याज सरकार को भुगतान किया जाएगा।

(2) प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा की अवधि के लिए परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम के अधीन आने वाले सरकारी कर्मचारी के संबंध में समरूप अंशदान मासिक तौर पर भुगतान किया जाएगा।

टिप्पण.— अवकाश वेतन अंशदान तथा पेंशन अंशदान का पृथक रूप से भुगतान किया जाएगा क्योंकि ये लेखों के विभिन्न शीर्षों में जमायोग्य हैं। किसी कारण से सरकार से वसूलीयोग्य कोई भी देय इन अंशदानों के विरुद्ध समायोजित नहीं होंगे।

अवकाश वेतन तथा पेंशन अंशदानों को रोकने के लिए कोई भी विकल्प नहीं।

133. न तो सरकारी कर्मचारी और न ही विदेशी नियोक्ता वेतन तथा/या पेंशन अंशदानों को रोकने के लिए तथा विदेश सेवा में व्यतीत किए गए समय को सरकारी सेवा में ड्यूटी के रूप में गिनने के अधिकार से वंचित करने का विकल्प दे सकता है। उसकी ओर से किए गए अंशदान, सेवा जिसका वह सदस्य है, के नियमों के अनुसार उसके पेंशन के लिए या पेंशन तथा अवकाश वेतन, जैसी भी स्थिति हो, के लिए उसके दावे भी कायम रहेंगे। न तो उसे और न ही विदेशी नियोक्ता को भुगतान किए गए किसी अंशदान में सम्पत्ति का कोई अधिकार है तथा वापसी के लिए किसी भी दावे को ग्रहण नहीं किया जाएगा।

अंशदान के भुगतान से छूट।

134. प्रशासकीय विभाग वित्त विभाग के परामर्श से किसी अपवादिक मामले (मामलों) में देय अंशदानों से छूट दे सकता है।

सामान्य भविष्य निधि/ग्रुप बीमा स्कीम लेखे, स्थायी सेवानिवृत्ति लेखा संख्या में अंशदान।

135. विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी अपने सामान्य भविष्य निधि लेखा या स्थायी सेवानिवृत्ति लेखा संख्या, जैसी भी स्थिति हो, ग्रुप बीमा स्कीम इत्यादि, जिसका वह ऐसी निधि/स्कीम के नियमों के अनुसार विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति पर लगाए जाने से पूर्व अंशदायी था, में अंशदान करना जारी रखेगा।

बोनस, अनुग्रहपूर्वक इत्यादि की स्वीकृति।

136. विदेश सेवा में स्थानान्तरित कोई सरकारी कर्मचारी विदेश सेवा की अवधि के संबंध में अपने विदेशी नियोक्ता से कोई लाभान्श जैसे बोनस, अनुग्रहपूर्वक भुगतान या इसी प्रकार के लाभ स्वीकार कर सकता है जब तक यह उधारदाता विभाग द्वारा विशिष्ट रूप से निर्बन्धित नहीं किया जाता है।

137. (1) इन नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाए, हरियाणा सरकार या किसी अन्य सरकार विदेश सेवा या के अधीन किसी संगठन/विभाग में विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति एक बार तीन वर्ष तक की अवधि के लिए प्रतिनियुक्ति की होगी। जहां यह तीन वर्ष से अधिक या पांच वर्ष से अधिक प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा की अवधि को बढ़ाना लोकहित में आवश्यक समझा गया है, तो क्रमशः प्रशासकीय विभाग या वित्त विभाग का इस संबंध में पूर्ण औचित्य देते हुए समय पर पूर्व अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा।

(2) केन्द्रीय सरकार या किसी अन्य राज्य सरकार के अधीन सार्वजनिक उद्यमों में विदेश सेवा की अवधि किसी मामले में सम्पूर्ण सेवा के दौरान पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

(3) सरकार को लोकहित में प्रतिनियुक्ति की निबन्धनों तथा शर्तों में विनिर्दिष्ट अवधि से पूर्व प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा समाप्त करने की अन्तर्निहित शक्ति है। विदेशी नियोक्ता भी सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के प्रत्यावर्तन के लिए सरकार को अनुरोध कर सकता है।

टिप्पण 1.— यह नियम संवर्ग पद (पदों) पर हरियाणा सरकार के नियंत्रणाधीन किसी संगठन में या चण्डीगढ़ प्रशासन के अधीन किसी विभाग में प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा में स्थानांतरित सरकारी कर्मचारी को लागू नहीं है।

टिप्पण 2.— एक संगठन में प्रतिनियुक्ति या विदेश सेवा में पहले से नियुक्त कोई सरकारी कर्मचारी दूसरे में स्थानान्तरित किया जा सकता है, बशर्ते विदेश सेवा की कुल अवधि विहित सीमा से अधिक नहीं होगी। विभिन्न संगठनों में विदेश सेवा की लगातार कुल अवधि एक दौर के रूप में समझी जाएगी।

टिप्पण 3.— जब भारत में विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति के दौरान किसी कर्मचारी को उसके विदेशी नियोक्ता द्वारा भारत के बाहर ड्यूटी पर भेजा जाता है, तो वह भारत में विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति के रूप में समझा जाना जारी रहेगा। सरकारी कर्मचारी की इस प्रकार प्रतिनियुक्ति का तथ्य उधारदाता प्राधिकारी के ध्यान में लाया जाएगा।

138. किसी सरकारी कर्मचारी जिसने विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति पर सेवा की है, को विदेश सेवा या प्रतिनियुक्ति पर (चण्डीगढ़ प्रशासन को छोड़ कर) दोबारा जाने के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा जब तक अपने प्रत्यावर्तन के बाद उसके उधारदाता विभाग में न्यूनतम दो वर्ष कार्य न कर चुका हो।

टिप्पण.— इन नियमों के नियम 137 के अधोलिखित टिप्पण 1 को भी देखिए।

139. जब कोई सरकारी कर्मचारी विदेश सेवा से प्रत्यावर्तित किया जाता है, तो उसका वेतन, भत्ते तथा अंशदान ऐसी तिथि से विदेशी नियोक्ता द्वारा बंद कर दिया जाएगा जिसको वह नये पद का प्रभार ग्रहण करता है। विदेश सेवा से मुक्त होने के बाद किन्तु पद का प्रभार ग्रहण करने से पूर्व लिए गए किसी अवकाश की दशा में, नए पद का प्रभार ग्रहण करने की तिथि से पूर्व की तिथि प्रत्यावर्तन की तिथि के रूप में समझी जाएगी।

टिप्पण.— अनिवार्य प्रतीक्षा अवधि, यदि कोई हो, सभी प्रयोजनों के लिए विदेश सेवा के रूप में समझी जाएगी।

140. विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति से मूल विभाग में वापसी पर, विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति के दौरान उच्चतर वेतन ढांचे में लिया जा रहा वेतन, संवर्ग पद (पदों) के वेतन के नियतन के प्रयोजन के लिए हिसाब में नहीं लिया जाएगा। सरकारी कर्मचारी का वेतन प्रकल्पित वेतन के समान नियत किया जाएगा जो अनुज्ञेय होगा यदि वह विदेश सेवा/प्रतिनियुक्ति में स्थानांतरित न किया होता।

टिप्पण.— गैर अर्हक सेवा की अवधि, यदि कोई हो, वेतनवृद्धि, पेंशन इत्यादि के प्रयोजन के लिए नहीं गिनी जाएगी।

141. निम्नलिखित के अधीन किसी संगठन के किसी कर्मचारी की प्रतिनियुक्ति की दशा में—

- (i) हरियाणा से अन्यथा किसी सरकार के अधीन, उसके निबंधन तथा शर्तों आपसी सहमति से विनिश्चित की जाएंगी;
- (ii) हरियाणा सरकार के अधीन, उसके निबंधन तथा शर्तों इन नियमों के अन्त में अनुबन्ध-15 के अनुसार नियत की जाएंगी।

किसी संगठन से हरियाणा के किसी विभाग में प्रतिनियुक्ति पर निबन्धन तथा शर्तें।

142. किसी संगठन में स्थायी या अस्थायी आधार पर स्थानान्तरण या अन्यथा द्वारा किसी अस्थायी सरकारी कर्मचारी की पश्चात्पूर्ति नियुक्ति, विदेश सेवा के रूप में नहीं समझी जाएगी तथा उसे सरकारी सेवा से त्यागपत्र देना होगा। तथापि, स्थायी सरकारी कर्मचारी की दशा में, अवकाश वेतन अंशदान तथा/या पेंशन अंशदान, उसके धारणाधिकार की तिथि तक नए संगठन द्वारा वहन किया जाएगा।

पश्चात्पूर्ति नियुक्ति विदेश सेवा नहीं है।

टिप्पण.— यथानुपात पेंशनरी लाभांशों का भुगतान धारणाधिकार, यदि कोई हो, के रखने की तिथि तक अनुज्ञेय होगा।

अध्याय—XI

सेवा से सेवानिवृत्ति—वर्ग तथा परिस्थितियां

अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति।

143. (1) इन नियमों में यथा अन्यथा उपबंधित के सिवाए, प्रत्येक सरकारी कर्मचारी उस मास, जिसमें वह उसके लिए या अधिष्ठायी या स्थानापन्न हैसियत, जैसी भी स्थिति हो, में उस द्वारा धारित पद के लिए विहित सेवानिवृत्ति की आयु पूरी करता है, के अन्तिम दिन को दोपहर बाद सेवा से सेवानिवृत्त होगा। तथापि, कोई सरकारी कर्मचारी, जिसकी जन्म तिथि मास की प्रथम तिथि है, विहित आयु पूरी करने पर पिछले मास के अन्तिम दिन को दोपहर बाद सेवा से सेवानिवृत्त होगा। अधिवर्षिता पर सेवानिवृत्ति की आयु सभी ग्रुपों के कर्मचारियों के लिए अठावन वर्ष है। निम्नलिखित को छोड़कर, जिनकी साठ वर्ष है—

- (i) न्यूनतम 70 प्रतिशत या अधिक की अशक्तता की डिग्री रखने वाले अशक्त कर्मचारी;
- (ii) नेत्रहीन कर्मचारी;
- (iii) ग्रुप घ कर्मचारी; तथा
- (iv) न्यायिक अधिकारी।

सिवाए लोकहित में तथा असाधारण परिस्थितियों में मंत्री परिषद् के अनुमोदन के बिना कोई भी सरकारी कर्मचारी अधिवर्षिता की आयु पूरी करने के बाद सेवा में नहीं रखा जाएगा।

टिप्पण 1.— एक आंख वाला कर्मचारी इस नियम के प्रयोजन के लिए नेत्रहीन या अशक्त व्यक्ति के रूप में नहीं समझा जाएगा।

टिप्पण 2.— जब किसी सरकारी कर्मचारी की सेवा से अधिवर्षिता पर सेवा—निवृत्ति देय है; तो कार्यालय आदेश उस मास, जिसमें वह सेवानिवृत्त होने जा रहा है, की सात तारीख को जारी किए जाएंगे तथा प्रत्येक ऐसे आदेश की प्रति तुरन्त प्रधान महालेखाकार, हरियाणा को प्रेषित की जाएगी।

(2) लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें), सिंचाई विभाग तथा जन स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग का कोई भी प्रमुख अभियन्ता पुनः नियुक्ति के बिना पांच वर्ष से अधिक के लिए पद धारण नहीं करेगा, किन्तु पद पर पुनः नियुक्ति पांच वर्ष की अनधिक ऐसी अवधि के लिए प्रायः तथा प्रत्येक मामले में की जा सकती है जैसा सक्षम प्राधिकारी विनिश्चय करें:

परन्तु पुनः नियुक्ति की अवधि अधिवर्षिता की आयु पूरी करने की तिथि के बाद नहीं बढ़ाई जाएगी।

टिप्पण.— निम्नलिखित प्राधिकारी, अधिवर्षिता की आयु के बाद किसी सरकारी कर्मचारी को रखने के लिए सक्षम हैं—

अधिवर्षिता की आयु के बाद लोकहित में तथा असाधारण परिस्थितियों में किसी सरकारी कर्मचारी को रखने की शक्तियां	प्रशासकीय विभाग	मंत्री परिषद् के अनुमोदन से अधिकतम दो वर्ष के अध्यधीन सम्पूर्ण शक्तियां
---	-----------------	---

विहित आयु या अर्हक सेवा पूरी करने के बाद समयपूर्व सेवानिवृत्ति।

144. नियुक्ति प्राधिकारी को, लोकहित में, ग्रुप घ से अन्यथा किसी ग्रुप के सरकारी कर्मचारी को लिखित में उसे नोटिस, जो तीन मास से कम का न हो, या नोटिस अवधि के बदले में वेतन तथा भत्ते देते हुए, उसकी सेवा अवधि को ध्यान में रखे बिना विहित आयु पूरी करने के बाद या उसकी आयु को ध्यान में रखे बिना बीस वर्ष की अर्हक सेवा पूरी करने के बाद अक्षमता के कारण समयपूर्व सेवानिवृत्ति करने का पूर्ण अधिकार होगा। बीस वर्ष की अर्हक सेवा के मामले को छोड़ कर, प्रयोजन के लिए न्यूनतम विहित आयु निम्नलिखित है—

- (i) उन सरकारी कर्मचारियों के लिए पचास वर्ष जो ग्रुप 'क' या 'ख' के पद पर कार्य कर रहे हैं तथा पैंतीस वर्ष की आयु पूरी करने से पूर्व किसी पद पर सेवा ग्रहण की हो;
- (ii) उन सरकारी कर्मचारियों के लिए पचपन वर्ष जो ग्रुप 'क' या 'ख' के पद पर कार्य कर रहे हैं तथा पैंतीस वर्ष की आयु पूरी करने के बाद किसी पद पर सेवा ग्रहण की हो; तथा
- (iii) ग्रुप ग पदों पर कार्य कर रहे सरकारी कर्मचारियों के लिए पचपन वर्ष:

परन्तु न्यायिक अधिकारी की दशा में; अठावन वर्ष की आयु के बाद सेवा में रखने के लिए मामला, सरकारी सेवा में उसके प्रवेश की तिथि को ध्यान में रखे बिना उसके द्वारा ऐसी आयु पूरी करने से पूर्व सक्षम प्राधिकारी द्वारा विचार जाएगा।

- टिप्पण 1.—** (i) इस नियम का प्रावधान किसी ऐसे कर्मचारी के विरुद्ध लागू होगा, जिनकी दक्षताक्षीण है किन्तु जिनके विरुद्ध अदक्षता के औपचारिक आरोप लगाना वांछनीय नहीं है या जो पूर्ण रूप से दक्षता रहित हो चुका है (अर्थात् जब किसी सरकारी कर्मचारी की उपयोगिता स्पष्ट रूप से उसके द्वारा प्राप्त वेतन के अनुरूप नहीं है) परन्तु जो ऐसी कोई अवस्था नहीं जो अनुकम्पा आधार पर उसकी सेवानिवृत्ति का आधार बन सके। यहां वित्तीय शस्त्र के रूप में इस नियम के प्रावधानों का प्रयोग आशय नहीं है, अर्थात् प्रावधान केवल उन सरकारी कर्मचारियों के मामले में प्रयुक्त किए जाएंगे जो वित्तीय आधारों के विपरीत वैयक्तिक रूप से अनुपयुक्त समझे गए हैं; तथा
- (ii) उन मामलों में जहां भ्रष्टाचार, बेईमानी या बदनाम आचरण के लिए प्रतिष्ठा स्पष्ट रूप से सिद्ध हो गई है यद्यपि कोई भी विशिष्ट दृष्टान्त हरियाणा सिविल सेवा (दण्ड तथा अपील) नियम, 2016 या लोक सेवा (जांच) अधिनियम, 1850 (1850 का 32) के अधीन सिद्ध होना सम्भाव्य नहीं है।

टिप्पण 2.— इस नियम के अधीन सेवानिवृत्त करने के लिए सरकारी कर्मचारी, चाहे उसने विहित आयु या अर्हक सेवा, जैसी भी स्थिति हो, पूरी कर ली है, सक्षम प्राधिकारी निष्ठा या अन्यथा के सन्दर्भ में उसके अभिलेख का ध्यानपूर्वक परीक्षण करेगा; तथा यदि यह लोक हित में वांछनीय है कि उसे सेवानिवृत्त कर देना चाहिए, कार्रवाई तदानुसार की जाएगी।

टिप्पण 3.— सरकारी कर्मचारी को इस नियम के अधीन प्रस्तावित समय पूर्व सेवानिवृत्ति के विरुद्ध कारण बताने के लिए युक्तियुक्त अवसर दिया जाएगा। राजपत्रित सरकारी कर्मचारी की दशा में, मन्त्रीपरिषद् का अनुमोदन प्राप्त किया जाएगा तथा अराजपत्रित सरकारी कर्मचारी की दशा में, विभागाध्यक्ष, प्रशासकीय विभाग के पूर्व अनुमोदन से ऐसी सेवानिवृत्ति प्रभावी होगी। ऐसी सेवानिवृत्ति के सभी मामलों में हरियाणा लोक सेवा आयोग या हरियाणा कर्मचारी चयन आयोग, जैसी भी स्थिति हो, से परामर्श किया जाएगा।

टिप्पण 4.— विभागाध्यक्ष इस नियम के अधीन की गई कार्रवाई की प्रत्येक तिमाही में सरकार को रिपोर्ट करेगा।

145. कोई सरकारी कर्मचारी तीन मास के नोटिस की समाप्ति पर या नोटिस अवधि के बदले में तीन मास के वेतन तथा भत्तों के भुगतान की तिथि से तुरन्त सेवानिवृत्त हो जाएगा तथा उसके बाद सेवा में नहीं रहेगा, इसलिए वह किसी वेतनवृद्धि या पेंशन इत्यादि के प्रयोजन के लिए, ऐसी सेवानिवृत्ति की तिथि, से किसी पश्चात्पूर्ति अवधि को शामिल करने के लिए हकदार नहीं होगा। वह पेंशन के लिए हकदार होगा, यदि ऐसी सेवानिवृत्ति की अगली तिथि से नियमों के अधीन अनुज्ञेय है तथा पेंशन तीन मास की अवधि की समाप्ति तक जिसके लिए उसे वेतन तथा भत्तों का भुगतान किया गया है स्थगित नहीं की जाएगी।

समयपूर्व सेवानिवृत्ति पर तीन मास का नोटिस या नोटिस अवधि के बदले में वेतन तथा भत्ते।

टिप्पण 1.— तीन मास के नोटिस के बदले में वेतन तथा भत्तों में वेतनमान में मूल वेतन, उच्चतर समय वेतनमान के बदले में विशेष वेतन, वैयक्तिक वेतन, महंगाई भत्ता तथा केवल आवास किराया भत्ता शामिल होगा। क्योंकि नोटिस अवधि के बदले में भुगतान किए गए वेतन तथा भत्ते "वेतन" हैं तथा इसलिए, आय कर की कटौती स्रोत पर की जाएगी।

टिप्पण 2.— नोटिस अवधि के बदले में वेतन तथा भत्तों का भुगतान सेवानिवृत्ति के आदेश के साथ ही किया जाएगा।

146. (1) किसी गुप का कोई सरकारी कर्मचारी अपनी आयु का ध्यान रखे बिना न्यूनतम बीस वर्ष की अर्हक सेवा पूरी होने पर या अपनी सेवा अवधि का ध्यान रखे बिना विहित आयु के पूरा होने पर, नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित में कम से कम तीन मास का नोटिस देते हुए, सक्षम प्राधिकारी द्वारा नोटिस की स्वीकृति के अधधीन तथा हरियाणा सिविल सेवा (पेंशन) नियमों के नियम 10 के भी अधधीन, सेवा से स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति ले सकता है। प्रयोजन के लिए न्यूनतम विहित आयु निम्नलिखित है—

विहित आयु या अर्हक सेवा के पूरी होने पर स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति।

- (i) उन सरकारी कर्मचारियों के लिए 50 वर्ष जो गुप 'क' या 'ख' के पद पर कार्य कर रहे हैं तथा पैंतीस वर्ष की आयु पूरी करने से पूर्व किसी पद पर सेवा ग्रहण की हो;
- (ख) उन कर्मचारियों के लिए पचपन वर्ष जो गुप 'क' या 'ख' के पद पर कार्य कर रहे हैं तथा पैंतीस वर्ष की आयु पूरी होने के बाद किसी पद पर सेवा ग्रहण की हो; तथा
- (ग) अन्य सरकारी कर्मचारियों के लिए पचपन वर्ष:

परन्तु न्यायिक अधिकारी की दशा में, अठावन वर्ष की आयु पूरी होने या उसके पश्चात् सेवानिवृत्ति के लिए विकल्प रखा जाएगा, जिसका प्रयोग उस द्वारा सत्तावन वर्ष की आयु के पूरा होने से पूर्व लिखित में किया जाएगा। कोई न्यायिक अधिकारी, जो सत्तावन वर्ष की आयु पूरी होने से पूर्व ऐसे विकल्प का प्रयोग नहीं करता है, तो अधिवर्षिता की आयु तक सेवा में बना रहने के लिए किया गया विकल्प समझा जाएगा।

(2) सेवानिवृत्ति नोटिस अवधि की समाप्ति की तिथि से प्रभावी होगी जहां नियुक्ति प्राधिकारी उक्त अवधि की समाप्ति से पूर्व स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के लिए अनुमति देने से इन्कार नहीं करता है।

(3) कोई सरकारी कर्मचारी जो स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति का नोटिस देता है, स्वयं को समुचित प्राधिकारी के सन्दर्भ द्वारा सन्तुष्ट करेगा कि उसने वास्तव में, बीस वर्ष या अधिक की अर्हक सेवा पूरी कर ली है।

टिप्पण 1.— तीन मास की नोटिस अवधि की संगणना में नोटिस की तामील की तिथि तथा इसकी समाप्ति की तिथि शामिल होगी।

टिप्पण 2.— विभागाध्यक्ष सरकार को इस नियम के अधीन की गई कार्रवाई की प्रत्येक तिमाही में रिपोर्ट करेगा।

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति की नोटिस अवधि का संक्षेपण।

147. जहां इन नियमों के अधीन सेवानिवृत्ति चाहने वाला कोई सरकारी कर्मचारी तीन मास के नोटिस की समाप्ति से पूर्व उसके लिए कारण देते हुए उसकी सेवानिवृत्ति हेतु नियुक्ति प्राधिकारी को लिखित में अनुरोध करता है, तो नियुक्ति प्राधिकारी गुण-दोष पर तीन मास के नोटिस की अवधि का संक्षेपण करने के लिए ऐसे अनुरोध पर विचार कर सकता है तथा यदि यह सन्तुष्ट हो जाता है कि नोटिस की अवधि का संक्षेपण कोई प्रशासकीय असुविधा का हेतु नहीं होगा, तो नियुक्ति प्राधिकारी इस शर्त पर तीन मास के नोटिस की अपेक्षा में छूट दे सकता है कि सरकारी कर्मचारी तीन मास के नोटिस की अवधि की समाप्ति से पूर्व उसके पेंशन के भाग के सारांशीकरण के लिए आवेदन नहीं करेगा। तथापि, वह सेवानिवृत्ति पेंशन के लिए हकदार होगा, जो उसकी सेवानिवृत्ति की अगली तिथि से नियमों की अधीन अनुज्ञेय है।

स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के नोटिस का इन्कार।

148. (1) इस नियम के अधीन किया गया अनुरोध अस्वीकार किया जा सकता है, यदि सरकारी कर्मचारी जो स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति चाहता है, निलम्बनाधीन है या उसके विरुद्ध न्यायिक कार्यवाहियां या हरियाणा सिविल सेवा (दण्ड तथा अपील) नियम, 2016 के नियम 7 के अधीन विभागीय कार्यवाहियां अपेक्षित या लम्बित हैं तथा उसके मामले में उसे सेवाओं से हटाए जाने या पदच्युति की शास्ति अधिरोपित की जानी संभावित हो।

परन्तु जहां नियुक्ति प्राधिकारी नोटिस अवधि की समाप्ति से पूर्व स्वैच्छिक सेवानिवृत्ति के अनुरोध को अस्वीकार नहीं करता है, तो सेवा-निवृत्ति उक्त अवधि की समाप्ति की तिथि से प्रभावी होगी।

(2) स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति का नोटिस नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा स्वीकार नहीं किया जाएगा यदि सरकारी कर्मचारी प्रयोजन के लिए विहित न्यूनतम आयु या अर्हक सेवा पूरी करने की शर्त को पूरा नहीं करता है।

स्वैच्छिक सेवा निवृत्ति के नोटिस को वापिस लिया जाना।

149. स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति का नोटिस नियुक्ति प्राधिकारी के विशिष्ट अनुमोदन के बिना वापिस नहीं लिया जाएगा। आशियत सेवा-निवृत्ति की तिथि से पूर्व इस सम्बन्ध में किया गया अनुरोध, स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति के आदेश जारी किए गए हैं या नहीं, के तथ्य को ध्यान में रखे बिना सक्षम प्राधिकारी द्वारा विचार किया जाएगा।

स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति की दशा में पांच वर्ष तक की अर्हक सेवा का कोई महत्व नहीं।

150. कोई सरकारी कर्मचारी जो इन या किन्हीं अन्य नियमों के अधीन स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति चाहता है, तो पेंशन तथा मृत्यु एवं सेवा-निवृत्ति उपदान की संगणना के प्रयोजन के लिए पांच वर्ष तक सेवा बढौतरी लाभ के लिए हकदार नहीं होगा।

समय पूर्व/स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति के नोटिस की अवधि के दौरान अवकाश।

151. स्वैच्छिक या समयपूर्व सेवा-निवृत्ति के नोटिस अवधि के प्रचलन के दौरान कोई सरकारी कर्मचारी नोटिस अवधि समाप्ति से पूर्व उसके खाते में जमा अवकाश के लिए आवेदन कर सकता है जो उसे नोटिस अवधि के साथ-साथ प्रदान किया जा सकता है।

टिप्पण.— असाधारण अवकाश उसके खाते में जमा अवकाश के रूप में नहीं माना जाता इसलिए, यह स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति लेने के लिए उस द्वारा दिए गए नोटिस की अवधि के साथ-साथ नहीं दिया जा सकता। यदि कोई सरकारी कर्मचारी पहले से चल रहे चिकित्सा आधार से अन्यथा असाधारण अवकाश के दौरान स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति के लिए आवेदन करता है, तो नोटिस अवधि का आग्रह करने की जरूरत नहीं तथा उसका अनुरोध तुरन्त स्वीकार किया जाएगा, बशर्ते वह सतर्कता दृष्टिकोण से निर्दोष हो। तथापि, यदि चिकित्सा आधार पर असाधारण अवकाश के दौरान कोई सरकारी कर्मचारी स्वैच्छिक सेवा-निवृत्ति के लिए आवेदन करता है तो दी गई नोटिस अवधि, यदि कोई है, स्वीकार की जा सकती है, तथा उसे सतर्कता समाशोधन के अध्यधीन नोटिस अवधि की समाप्ति के बाद सेवा-निवृत्ति के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है।

अनुबन्ध-1

{देखिए नियम 8(38)}

विभागाध्यक्षों की सूची

क्रम संख्या	विभागाध्यक्ष का पदनाम	विभाग
1	2	3
1	महाधिवक्ता	महाधिवक्ता, हरियाणा ।
2	महानिदेशक	कृषि विभाग, हरियाणा ।
3	महानिदेशक	पशुपालन तथा दुग्ध उत्पादन विभाग, हरियाणा ।
4	निदेशक	पुरातत्व तथा संग्रहालय विभाग, हरियाणा ।
5	मुख्य वास्तुकार	वास्तुकला विभाग, हरियाणा ।
6	निदेशक	अभिलेख विभाग, हरियाणा ।
7	निदेशक	आयुष विभाग हरियाणा ।
8	निदेशक	जनसंख्या संचालन विभाग, हरियाणा
9	प्रमुख विद्युत निरीक्षक	प्रमुख विद्युत निरीक्षक
10	सलाहकार	नागरिक विमानन विभाग, हरियाणा
11	रजिस्ट्रार	सहकारी समितियां विभाग, हरियाणा
12	महानिदेशक	विकास तथा पंचायत विभाग, हरियाणा
13	निदेशक	अर्थशास्त्र तथा सांख्यिकीय विश्लेषण विभाग, हरियाणा
14	मुख्य निर्वाचन अधिकारी	निर्वाचन विभाग, हरियाणा
15	निदेशक	इलेक्ट्रानिक्स तथा सूचना प्रौद्योगिकी विभाग, हरियाणा
16	निदेशक	मौलिक शिक्षा विभाग, हरियाणा
17	निदेशक	कर्मचारी राज्य बीमा स्वास्थ्य देखभाल विभाग, हरियाणा
18	महानिदेशक	रोजगार विभाग, हरियाणा
19	निदेशक	पर्यावरण विभाग, हरियाणा
20	आबकारी तथा कराधान आयुक्त	आबकारी तथा कराधान विभाग, हरियाणा
21	अतिरिक्त मुख्य सचिव एवं वित्तायुक्त	वित्तायुक्त कार्यालय तथा राजस्व व आपदा प्रबन्धन विभाग, हरियाणा
22	निदेशक	मछली पालन विभाग, हरियाणा
23	निदेशक	खाद्य एवं पूर्ति विभाग, हरियाणा
24	आयुक्त	खाद्य एवं औषध प्रशासन विभाग, हरियाणा
25	प्रधान मुख्य वन संरक्षक	वन विभाग, हरियाणा

26	अध्यक्ष	हरियाणा पिछड़े वर्ग आयोग, चण्डीगढ़
27	अतिरिक्त आवास आयुक्त	हरियाणा भवन, नई दिल्ली
28	मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार	हरियाणा सिविल सचिवालय
29	महानिदेशक	हरियाणा पुलिस विभाग, हरियाणा
30	अध्यक्ष	हरियाणा लोक सेवा आयोग
31	अध्यक्ष	हरियाणा कर्मचारी चयन आयोग
32	निदेशक	हरियाणा राज्य लाटरी विभाग
33	सचिव	हरियाणा विधान सभा
34	महानिदेशक	स्वास्थ्य सेवाएं विभाग, हरियाणा
35	महानिदेशक	उच्चतर शिक्षा विभाग, हरियाणा
36	महाआदेशक	गृह रक्षी एवं निदेशक, नागरिक सुरक्षा, हरियाणा
37	निदेशक	बागवानी विभाग, हरियाणा
38	निदेशक	अतिथि सत्कार विभाग, हरियाणा
39	निदेशक	औद्योगिक प्रशिक्षण एवं व्यावसायिक शिक्षा विभाग, हरियाणा
40	निदेशक	उद्योग एवं वाणिज्य विभाग, हरियाणा
41	महानिदेशक	सूचना, लोक सम्पर्क एवं सांस्कृतिक कार्य विभाग, हरियाणा
42	निदेशक	संस्थागत वित्त एवं ऋण नियंत्रण विभाग, हरियाणा
43	प्रमुख अभियन्ता	सिंचाई एवं जल संसाधन विभाग, हरियाणा
44	श्रम आयुक्त	श्रम विभाग, हरियाणा
45	महानिदेशक	भू-अभिलेख तथा चकबंदी विभाग, हरियाणा।
46	विधि परामर्शी एवं प्रशासकीय सचिव	विधि एवं विधायी विभाग, हरियाणा।
47	निदेशक	स्थानीय लेखापरीक्षा विभाग, हरियाणा
48	निदेशक	चिकित्सा, शिक्षा एवं अनुसंधान विभाग, हरियाणा
49	निदेशक	खान एवं भू-विज्ञान विभाग, हरियाणा
50	मुख्य अभियन्ता	पंचायती राज, हरियाणा।
51	निदेशक	मौलिक शिक्षा विभाग, हरियाणा
52	नियंत्रक	मुद्रण तथा लेखन सामग्री विभाग, हरियाणा
53	महानिदेशक	कारागार विभाग, हरियाणा
54	निदेशक	अभियोजन विभाग, हरियाणा
55	प्रमुख अभियन्ता	जन-स्वास्थ्य अभियांत्रिकी विभाग, हरियाणा
56	प्रमुख अभियन्ता	लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें), हरियाणा
57	रजिस्ट्रार	पंजाब एवं हरियाणा उच्च न्यायालय

58	निदेशक	नवीकरणीय ऊर्जा विभाग, हरियाणा
59	निदेशक	ग्रामीण विकास विभाग, हरियाणा
60	निदेशक	विज्ञान तथा प्रौद्योगिकी विभाग, हरियाणा
61	महानिदेशक	माध्यमिक शिक्षा विभाग, हरियाणा
62	निदेशक	लघु बचतें विभाग, हरियाणा
63	निदेशक	सामाजिक न्याय एवं सशक्तिकरण विभाग, हरियाणा
64	निदेशक	खेल एवं युवा मामले विभाग, हरियाणा
65	राज्य निर्वाचन आयुक्त	राज्य निर्वाचन आयोग, पंचकूला
66	मुख्य सूचना आयुक्त	राज्य सूचना आयुक्त, हरियाणा
67	महानिदेशक	राज्य परिवहन विभाग, हरियाणा
68	निदेशक	राज्य सतर्कता ब्यूरो, हरियाणा, पंचकूला
69	निदेशक	आपूर्ति एवं निपटान विभाग, हरियाणा
70	निदेशक	तकनीकी शिक्षा विभाग, हरियाणा
71	निदेशक	पर्यटन विभाग, हरियाणा
72	महानिदेशक	शहरी सम्पदा विभाग, हरियाणा
73	निदेशक	नगर एवं ग्राम आयोजना विभाग, हरियाणा
74	परिवहन आयुक्त	परिवहन विभाग, हरियाणा
75	महानिदेशक	खज़ाना तथा लेखा विभाग, हरियाणा।
76	निदेशक	शहरी स्थानीय निकाय विभाग, हरियाणा
77	निदेशक	अनुसूचित जाति एवं पिछड़े वर्ग कल्याण विभाग, हरियाणा
78	निदेशक	महिला एवं बाल विकास विभाग, हरियाणा
79	राज्यपाल	स्वयं के संबंध में विभागाध्यक्ष तथा उनका निजी अमला
80	मण्डल आयुक्त	सरकारी कर्मचारियों के संबंध में विभागाध्यक्ष जिनके वेतन लघु शीर्ष आयुक्त जिला स्थापना तथा अन्य स्थापना से प्रभारित करते हैं।
81	वन संरक्षक	सभी लिपिकीय सरकारी कर्मचारियों के लिए; वन रेंजर, उप रेंजर, वनपाल, वन रक्षक तथा श्रेणी 'घ' सरकारी कर्मचारी तथा उन सर्कलों में कार्यरत अन्य कर्मचारी
82		विभागाध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग करते हुए सक्षम प्राधिकारी द्वारा विशेष रूप से नियुक्त कोई अन्य प्राधिकारी।

अनुबन्ध-2

(देखिए नियम 10)

उम्मीदवार की चिकित्सा जांच रिपोर्ट

(भाग-I)

उम्मीदवार के कथन तथा घोषणा

उम्मीदवार का
फोटो

उम्मीदवार को उसकी चिकित्सा जांच से पूर्व नीचे अपेक्षित कथन करने चाहिए तथा उससे संलग्न घोषणा हस्ताक्षर करनी चाहिए। विशेष रूप से उसका ध्यान नीचे नोट में दी गई चेतावनी के लिए आमन्त्रित किया गया है:-

1	पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) श्री/श्रीमती/कुमारी :	
2	जन्म तिथि तथा स्थान	
3	(क) क्या आप कभी आन्तरिक ज्वर या किसी अन्य ज्वर, ग्रन्थि के बढ़ने या मवाद, खून के थूकने, स्वास-रोग, दिल की बीमारी, फेफड़ा रोग, गुर्दे के असफल होने, लीवर के सूत्रण रोग, चिरकालीक यकृत-शोध, बी तथा सी थैलासैमियश पागलपन, ट्यूमर तथा विभिन्न अंगों की अहितकरता, डायबिटीज मैलीटस, ऐडस, पार्किन्सन्स रोग, रहुमैटिज्म, अपैण्डिसिटीस से पीड़ित हुए थे? या (ख) किसी अन्य बीमारी या बिस्तर के लिए परिशोध करने के लिए अपेक्षित दुर्घटना तथा चिकित्सा या सर्जिकल उपचार?	
4	आपको अन्तिम बार टीका कब लगा था?	
5	क्या आप या आपका कोई रिश्तेदार क्षय रोग, कठमाला, गाउट, अस्थमा, फिटस, मिरगी, या पागलपन से पीड़ित हुआ हो/हुए हैं ?	
6	क्या आप कभी घबराहट के किसी रूप से पीड़ित हुए हैं?	
7	क्या आपको पिछले तीन वर्षों में चिकित्सा अधिकारी/ चिकित्सा बोर्ड द्वारा जांचा गया है तथा सरकारी सेवा के लिए अयोग्य घोषित किया गया है? यदि ऐसा है तो परिणाम वर्णित करें।	
8	शीर्ष "0210-चिकित्सा तथा जन स्वास्थ्य-01-शहरी स्वास्थ्य सेवाएं-800-अन्य प्राप्ति-98]-चिकित्सा जांच के लिए फीस-51-एन.ए.	राशि खजाना चालान संख्या दिनांक

मैं, अपने सर्वोत्तम ज्ञान तथा विश्वास से घोषणा करता हूं कि उपरोक्त कथन सत्य तथा सही है।

मैं, सत्यनिष्ठा से प्रतिज्ञा भी करता हूं कि मैंने किसी बीमारी या अन्य स्थिति के कारण अशक्तता प्रमाण-पत्र/पेंशन प्राप्त नहीं किया है/की है।

उम्मीदवार के हस्ताक्षर

मेरे/हमारी उपस्थिति में हस्ताक्षर किए

चिकित्सा अधिकारी/बोर्ड के हस्ताक्षर

टिप्पण:- उम्मीदवार को उपरोक्त कथन के सहीपन के लिए जिम्मेवार ठहराया जाएगा। किसी सूचना को जानबूझकर छुपाने के लिए, वह नियुक्ति खोने का जोखिम उठाएगा तथा यदि नियुक्त किया गया है, तो पिछली सेवा के सभी दावों को जब्त करने का जोखिम उठाएगा।

भाग—II**सरकारी सेवा के लिए उपयुक्तता का चिकित्सा प्रमाण पत्र**

मैं/हम इसके द्वारा, प्रमाणित करता हूँ/करते हैं कि श्री/श्रीमती/कुमारी....., जो विभाग में नियोजन के उम्मीदवार है/हैं जिसके हस्ताक्षर नीचे दिए गए हैं, तथा पता नहीं लगा है कि उसे कोई बीमारी (संक्रामक या अन्यथा), स्वाभाविक कमजोरी या शारीरिक कमजोरी है, सिवाए। मैं/हम सरकारी सेवा में प्रवेश हेतु उसे अयोग्य नहीं समझता/समझते तथा के कार्यालय में पद के लिए फिट घोषित करता हूँ/करते हैं।

“पहचान चिन्ह

बाएं/दाएं हाथ के अंगूठे तथा उंगलियों के निशान :

आवेदक के हस्ताक्षर

चिकित्सा अधिकारी/बोर्ड के हस्ताक्षर

अनुबन्ध-3

(देखिए नियम 43)

राज्य सेवाओं की सूची (ग्रुप क और ख)

1. हरियाणा लेखा (ग्रुप-क) सेवा
2. हरियाणा लेखा (ग्रुप-ख) सेवा
3. हरियाणा कृषि (ग्रुप-ख) सेवा
4. हरियाणा कृषि मुख्यालय (ग्रुप-ख) सेवा
5. हरियाणा वास्तुकला विभाग लिपिक वर्गीय (ग्रुप-ख) सेवा
6. हरियाणा अभिलेखागार विभाग (ग्रुप-क) सेवा
7. हरियाणा अभिलेखागार विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
8. हरियाणा आयुर्वेदिक (ग्रुप-ख) सेवा
9. हरियाणा सिविल चिकित्सा सेवा (ग्रुप-ख) सेवा
10. हरियाणा सिविल सेवा (ग्रुप-क) सेवा
11. हरियाणा चकबंदी विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
12. हरियाणा डेयरिंग विकास (ग्रुप-क) सेवा
13. हरियाणा डेयरिंग विकास (ग्रुप-ख) सेवा
14. हरियाणा विकास तथा पंचायत विभाग (ग्रुप-क) सेवा
15. हरियाणा विकास तथा पंचायत विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
16. हरियाणा औषध (ग्रुप-क) सेवा
17. हरियाणा औषध (ग्रुप-ख) सेवा
18. हरियाणा शिक्षा (महाविद्यालय संवर्ग) (ग्रुप-क) सेवा
19. हरियाणा शिक्षा (महाविद्यालय संवर्ग) (ग्रुप-ख) सेवा
20. हरियाणा शिक्षा विभाग (राज्य सेवा) (ग्रुप-ख) सेवा
21. हरियाणा विद्युत निरीक्षणालय (ग्रुप-क) सेवा
22. हरियाणा आबकारी तथा कराधान (ग्रुप-क) सेवा
23. हरियाणा आबकारी तथा कराधान आयुक्त (ग्रुप-ख) सेवा
24. हरियाणा वित्त विभाग खजाना (ग्रुप-ख) सेवा
25. हरियाणा वित्त खजाना तथा लेखा विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
26. हरियाणा वित्तायुक्त कार्यालय (ग्रुप-ख) सेवा
27. हरियाणा मत्स्य विभाग (राज्य सेवा) (ग्रुप-क) सेवा
28. हरियाणा मत्स्य (ग्रुप-ख) सेवा
29. हरियाणा विधि विज्ञान विभाग (ग्रुप-ख) वैज्ञानिक अमला
30. हरियाणा विधि विज्ञान विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
31. हरियाणा वन विभाग राज्य सेवा लिपिक-वर्गीय (ग्रुप-ख)
32. हरियाणा स्वास्थ्य विभाग दन्त (ग्रुप-ख) सेवा

33. हरियाणा स्वास्थ्य विभाग लिपिक-वर्गीय (ग्रुप-ख) सेवा
34. हरियाणा स्वास्थ्य विभाग गैर-चिकित्सा प्रयोगशाला सेवा (ग्रुप-ख) राज्य सेवा
35. हरियाणा स्वास्थ्य विभाग गैर-चिकित्सा राजपत्रित अधिकारी सांख्यिकीय (ग्रुप-क) सेवा
36. हरियाणा स्वास्थ्य विभाग गैर-चिकित्सा स्वास्थ्य शिक्षा आहार तथा आहार विज्ञान (ग्रुप-ख) सेवा
37. हरियाणा स्वास्थ्य विभाग गैर-चिकित्सा राजपत्रित अधिकारी सांख्यिकीय (ग्रुप-ख) सेवा
38. हरियाणा स्वास्थ्य विभाग मीडिया विस्तार (ग्रुप-ख) सेवा
39. हरियाणा स्वास्थ्य विभाग गैर-चिकित्सा राजपत्रित अधिकारी परिवहन (ग्रुप-ख) सेवा
40. हरियाणा औद्योगिक प्रशिक्षण तथा व्यावसायिक शिक्षा विभाग (ग्रुप-क) सेवा
41. हरियाणा औद्योगिक प्रशिक्षण तथा व्यावसायिक शिक्षा विभाग (ग्रुप-ख) सेवा निदेशालय तथा क्षेत्रीय कार्यालय सेवा
42. हरियाणा उद्योग (ग्रुप-क) सेवा
43. हरियाणा उद्योग (ग्रुप-ख) सेवा
44. हरियाणा श्रम विभाग (ग्रुप-क) सेवा
45. हरियाणा श्रम विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
46. हरियाणा भू-अभिलेख संगठन सांख्यिकीय (ग्रुप-क) सेवा
47. हरियाणा भू-अभिलेख संगठन सांख्यिकीय (ग्रुप-ख) सेवा
48. हरियाणा विधि तथा विधायी विभाग राज्य (ग्रुप-क) सेवा
49. हरियाणा विधि तथा विधायी विभाग राज्य (ग्रुप-ख) सेवा
50. हरियाणा स्थानीय लेखापरीक्षा (ग्रुप-क) सेवा
51. हरियाणा स्थानीय लेखापरीक्षा (ग्रुप-ख) सेवा
52. हरियाणा खान तथा भू-विज्ञान (ग्रुप-क) सेवा
53. हरियाणा खान तथा भू-विज्ञान (ग्रुप-ख) सेवा
54. हरियाणा पुलिस लिपिकीय राज्य सेवा (ग्रुप-ख)
55. हरियाणा जेल सेवा (ग्रुप-क)
56. हरियाणा लोक सम्पर्क विभाग (ग्रुप-क) सेवा
57. हरियाणा लोक सेवा आयोग (ग्रुप-क) सेवा
58. हरियाणा लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें शाखा) मुख्यालय कार्यालय लिपिकवर्गीय (ग्रुप-ख) सेवा
59. हरियाणा लोक निर्माण विभाग (सिंचाई विभाग) उप कलक्टर (ग्रुप-ख) सेवा
60. हरियाणा लोक निर्माण विभाग (जन स्वास्थ्य शाखा) मुख्यालय कार्यालय (ग्रुप-ख) सेवा
61. हरियाणा राजस्व (ग्रुप-ख) सेवा
62. हरियाणा राजस्व विभाग मण्डलीय अधीनस्थ (ग्रुप-ख) सेवा
63. हरियाणा सचिवालय सेवा
64. हरियाणा वास्तुकार सेवा (ग्रुप-क)
65. हरियाणा वास्तुकार सेवा (ग्रुप-ख)
66. हरियाणा अभियन्ता सेवा (बागवानी) ग्रुप क, लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें शाखा)
67. हरियाणा अभियन्ता सेवा (बागवानी) लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें शाखा) (ग्रुप-ख) सेवा

68. हरियाणा अभियन्ता सेवा, ग्रुप-ख लोक निर्माण विभाग (सिंचाई शाखा)
 69. हरियाणा सामाजिक रक्षा तथा सुरक्षा विभाग (ग्रुप-क) राज्य सेवा
 70. हरियाणा राज्य सहकारी (ग्रुप-क) सेवा
 71. हरियाणा राज्य सहकारी (ग्रुप-ख) सेवा
 72. हरियाणा राज्य शिक्षा (ग्रुप-क) सेवा
 73. हरियाणा आपूर्ति तथा निपटान निदेशालय (ग्रुप-ख) सेवा
 74. हरियाणा तकनीक शिक्षा विभाग (ग्रुप-क) सेवा
 75. हरियाणा तकनीक शिक्षा विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
 76. हरियाणा परिवहन विभाग (ग्रुप-क) सेवा
 77. हरियाणा परिवहन विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
 78. हरियाणा शहरी स्थानीय निकाय (ग्रुप-क) सेवा
 79. हरियाणा शहरी स्थानीय निकाय (ग्रुप-ख) सेवा
 80. हरियाणा विधान सभा सचिवालय सेवा
 81. हरियाणा अनुसूचित जाति तथा पिछड़ा वर्ग कल्याण विभाग (ग्रुप-ख) सेवा
 82. हरियाणा महिला तथा बाल विकास विभाग (ग्रुप-क) सेवा
-

अनुबन्ध-4
(देखिए नियम 46)
सेवा पुस्तिका का प्रारूप

प्रारूप भाग-I
जीवन-वृत्त

उम्मीदवार का फोटो
(कार्यालयाध्यक्ष द्वारा
साक्षात्कृत किया
जाए)

श्री/श्रीमती/कुमारी की सेवा पुस्तिका

1	पूरा नाम (बड़े अक्षरों में) श्री/श्रीमती/कुमारी	
2	पिता का नाम (बड़े अक्षरों में)	
3	माता का नाम (बड़े अक्षरों में)	
4	पति का नाम (बड़े अक्षरों में)	
5	राष्ट्रीयता	
6	क्या सदस्य अनुसूचित जाति/जनजाति का है?	
7	जन्म तिथि (शब्दों तथा अंकों दोनों में)	
8	शैक्षणिक योग्यताएं	
	(क) प्रथम नियुक्ति के समय पर	
	(ख) बाद में अर्जित	
9	व्यावसायिक तथा तकनीकी योग्यताएं जो उपरोक्त 8 में नहीं आती।	
10	माप के हिसाब से सही ऊंचाई (जूतों के बिना)	
11	आधार कार्ड नं० या पहचान का निजी चिन्ह	
12	स्थायी गृह पता व मोबाईल फोन नम्बर	
13	बाएं/दाएं हाथ का अंगूठा निशान	
14	सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर (तिथि सहित)	
15	साक्षात्कृत करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम (तिथि सहित)	

टिप्पण .— फोटो सरकारी कर्मचारी की सेवा के 10 वर्ष के बाद नवीकृत करना चाहिए।

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग-II

प्रमाण पत्र, घोषणा तथा नामांकन

क्रम संख्या	विषय	प्रमाण पत्र	प्रमाणकर्ता सत्यापन अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम
1	2	3	4
1	चिकित्सा जांच का प्रमाण पत्र	कर्मचारी को दिनांक को द्वारा चिकित्सा रूप से जांचा गया था तथा फिट पाया गया था। चिकित्सा जांच का प्रमाण पत्र सेवा पुस्तिका जिल्द-II की क्रम संख्या द्वारा सुरक्षित अभिरक्षा में रखा गया है।	
2	चरित्र तथा पूर्ववृत्त	उसका चरित्र तथा पूर्ववृत्त सत्यापित किया गया है तथा सत्यापन रिपोर्ट सेवा पुस्तिका जिल्द-II की क्रम संख्या द्वारा सुरक्षित अभिरक्षा में रखी गई है।	
3	संविधान के प्रति निष्ठा	उसने संविधान के प्रति निष्ठा/प्रतिज्ञान की शपथ सेवा पुस्तिका जिल्द-II की क्रम संख्या द्वारा ले ली गई है।	
4	गोपनीयता की शपथ	उसने शासकीय गुप्त बात अधिनियम, सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 तथा सरकारी कर्मचारी (आचरण) नियम, 2016 को पढ़ लिया है तथा गोपनीयता की शपथ सेवा पुस्तिका जिल्द-II की क्रम संख्या द्वारा भी ले ली गई है।	
5	वैवाहिक स्थिति	उसने अपने द्विविवाही संविदा न होने के बारे में घोषणा प्रस्तुत की है। सम्बन्धित घोषणा सेवा पुस्तिका जिल्द-II की क्रम संख्या पर फाइल की गई है।	
6	स्व नगर की घोषणा	उसने स्व नगर की घोषणा प्रस्तुत की है जिसे स्वीकृत किया गया है तथा सेवा पुस्तिका जिल्द-II की क्रम संख्या पर फाइल की गई है।	
7	प्ररूप भाग-I में प्रविष्टियों का सत्यापन	भाग-I की जीवनवृत्त की क्रम संख्या 5 से 8 के सामने प्रविष्टियों का सहीपन बारे मूल प्रमाणपत्रों से सत्यापित किया गया है, जिन्हें सम्बन्धित प्रयोजनों के लिए वैध दस्तावेजी सबूत के रूप में माना गया है। इन प्रमाणपत्रों की साक्ष्यांकित प्रतियां सेवा पुस्तिका जिल्द-II की क्रम संख्याफाइल की गई है।	
8	विवाह में दहेज	उसने अपने विवाह में किसी प्रकार के दहेज न मांगने/न देने/न लेने के बारे में घोषणा प्रस्तुत की है।	
9	परिवार के सदस्यों का ब्यौरा	उसने विहित प्ररूप में अपने परिवार के सदस्यों का ब्यौरा उपलब्ध करवा दिया है।	
10	(क) सामान्य भविष्य निधि खाता संख्या या स्थाई सेवानिवृत्ति	सामान्य भविष्य निधि खाता संख्या/स्थायी सेवानिवृत्ति खाता संख्या	

	खाता संख्या (ख) सामान्य भविष्य निधि के लिए नामांकन या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम	उसने सामान्य भविष्य निधि/परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम सूचना के अन्तिम भुगतान के लिए नामांकन तथा निम्नलिखित सम्बन्धित सूचनाएं दायर कर दी हैं जो उसके सामने दर्शाई गई तिथियों को प्रधान महालेखाकार को भेज दिए गए हैं, जिन्हें सेवा पुस्तिका जिल्द-II में उनके सामने दर्शाई गई क्रम संख्याओं द्वारा फाईल कर दिया गया है। 1. 2. 3.	
11	अवकाश नकदीकरण तथा कोई अन्य देय, यदि कोई हों, के लिए नामांकन	उसने अवकाश नकदीकरण तथा अन्य देयों, यदि कोई हों, के लिए नामांकन दायर कर दिया है, जिसे सेवा पुस्तिका जिल्द-II के सामने दर्शाई गई क्रम संख्याओं द्वारा फाईल कर दिया गया है 1. 2.	
12	(क)गुप बीमा स्कीम खाता संख्या (ख)गुप बीमा स्कीम के लिए नामांकन	उसने गुप बीमा स्कीम के लिए नामांकन दायर कर दिया है, तथा निम्नलिखित सम्बन्धित सूचनाओं को सेवा पुस्तिका जिल्द-II की क्रम संख्या पर दायर किया गया है। 1. 2.	
13	मृत्यु-एवं-सेवानिवृत्ति उपदान के लिए नामांकन	उसने मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान के लिए नामांकन दायर कर दिया है तथा निम्नलिखित सम्बन्धित सूचनाओं को सेवा पुस्तिका जिल्द-II में उनके सामने दर्शाई गई क्रम संख्याओं द्वारा फाईल कर दिया गया है। 1. 2. 3.	
14	वेतनमानों के पुनरीक्षण या पदोन्नति पर वेतन के नियतन के लिए विकल्प	इसे सेवा पुस्तिका में चिपका दिया जाएगा।	
15	विभागीय परीक्षा, यदि कोई हो, पास करना		

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग-III (क)

पूर्व अर्हक सेवा

[illegible]

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग-III (ख)
विदेश सेवा के ब्यौरे

[illegible]

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग-IV

सेवा के वृत्तान्त

[illegible]

साक्षात्कृत करने वाले अधिकारी के हस्ताक्षर तथा पदनाम (तिथि सहित)	कार्यालयाध्यक्ष के हस्ताक्षर तथा पदनाम (तिथि सहित)	सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर	टिप्पणी
8	9	10	11

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग—V
सेवा का सत्यापन

[illegible]

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग—VI
पारिवारिक सदस्यों के ब्यौरे

उसके द्वारा दिए गए पारिवारिक सदस्यों के ब्यौरे सेवा पुस्तिका जिल्द—II में फाइल किए गए हैं :—

क्रम संख्या	नाम	जन्म तिथि / आयु	सम्बन्ध	आधार कार्ड नम्बर	व्यवसाय	टिप्पणी
1						
2						
3						
4						
5						
6						

टिप्पण.— जब कभी परिवार में कोई परिवर्तन हो, तो सरकारी कर्मचारी द्वारा सूचित किया जाएगा तथा आवश्यक प्रविष्टियां सेवा पुस्तिका में की जाएंगी।

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग—VII

अवकाश यात्रा रियायत का लेखा

[illegible]

भाग—VIII (क)
गृह निर्माण अग्रिम (एच.बी.ए.)

		प्रथम गृह निर्माण अग्रिम	द्वितीय गृह निर्माण अग्रिम
1	स्वीकृत ऋण/अग्रिम की राशि (रुपये)		
2	क्या प्रथम या द्वितीय है		
3	ऋण का प्रयोजन (प्लॉट/निर्मित मकान खरीदने/निर्माण/मरम्मत/विस्तार)		
4	प्रथम/द्वितीय/तृतीय किस्त के स्वीकृति आदेश की संख्या तथा तिथि		
5	किस्तों की संख्या जिसमें मूल राशि वसूलीयोग्य है।		
6	प्रथम/द्वितीय/तृतीय किस्त की वसूली के रूप में मासिक किस्त		
7	प्रथम किस्त जारी करने की खजाना वाऊचर संख्या तथा तिथि		
8	द्वितीय किस्त जारी करने की खजाना वाऊचर संख्या तथा तिथि		
9	तृतीय किस्त जारी करने की खजाना वाऊचर संख्या तथा तिथि		
10	मास जिसमें अग्रिम की प्रथम किस्त की वसूली शुरू हुई है।		
11	मास जिसमें अग्रिम की अन्तिम किस्त वसूल की जानी है।		
12	लागू ब्याज की दर		
13	किस्तों की संख्या जिसमें ब्याज राशि वसूल की जानी है।		
14	ऋण की वार्षिक स्थिति :-		

[illegible]

विस्तार या मरम्मत के लिए गृह निर्माण अग्रिम

[illegible]

मोटर कार ऋण (प्रथम)

1	स्वीकृत ऋण की राशि (रुपये)	
2	स्वीकृति आदेश संख्या तथा तिथि	
3	किस्तों की संख्या जिसमें मूल राशि वसूली योग्य है।	
4	वसूल की जाने वाली मासिक किस्तों की राशि	
5	कार ऋण को जारी करने की खजाना वाऊचर संख्या तथा तिथि	
6	मास जिसमें अग्रिम की प्रथम किस्त की वसूली शुरू हुई।	
7	मास जिसमें अग्रिम की अन्तिम किस्त वसूल योग्य की है।	
8	लागू ब्याज की दर	
9	किस्तों की संख्या जिसमें ब्याज राशि वसूल की जानी है।	
10	ऋण की वार्षिक स्थिति :-	

[illegible]

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग—VIII (घ)

मोटर साईकिल या स्कूटर ऋण

[illegible]

प्ररूप भाग—VIII (ड)
कम्प्यूटर/लैपटोप अग्रिम

[illegible]

प्ररूप भाग—VIII (च)

[illegible]

(अनुबन्ध-4 जारी)

प्ररूप भाग—IX

आन्तरिक लेखापरीक्षा की टिप्पणी

[illegible]

(अनुबन्ध-4 जारी)

सेवा पुस्तिका में प्रविष्टियों के लिए हिदायतें

1. जीवनवृत्त के बारे में प्ररूप भाग-I में प्रविष्टियां:-

- (1) सरकारी कर्मचारी की प्रथम नियुक्ति के समय पर उसके जीवन-वृत्त सम्बन्धी प्रविष्टियां प्ररूप भाग-I में की जाएंगी तथा वे कार्यालयाध्यक्ष या इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा साक्षात्कृत की जाएंगी। इस भाग में परिवर्धन तथा परिवर्तन भी उसी प्रकार कार्यालयाध्यक्ष या प्राधिकृत अधिकारी द्वारा साक्षात्कृत किया जाएगा।
- (2) सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के हस्ताक्षर या बाएं/दाएं हाथ के अंगूठे का निशान कार्यालयाध्यक्ष या प्राधिकृत अधिकारी की उपस्थिति में प्राप्त किया जाएगा।

2. प्रमाण-पत्रों तथा साक्षात्कर्तों के बारे में प्ररूप भाग-II में प्रविष्टियां:-

- (1) प्ररूप भाग-II के प्रथम आठ प्रमाण-पत्रों/दस्तावेजों की प्रविष्टियां सरकारी कर्मचारी की प्रारम्भिक नियुक्ति के समय तथा बाकी चार की समुचित स्तरों पर इस प्ररूप में अभिलिखित की जाएंगी। विशेषतया गोपनीय शपथ सम्बन्धी मद 4 प्रमाणित करने से पूर्व, कार्यालयाध्यक्ष सुनिश्चित करेगा कि शासकीय गुप्त बात अधिनियम, 1923 तथा हरियाणा सिविल सेवा (सरकारी कर्मचारी आचरण) नियमों की प्रत्येक की प्रति सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी को उनकी विषय-वस्तु को औपचारिक रूप में नोट करने हेतु उपलब्ध करवा दी गई है।
- (2) ये सभी प्रमाण-पत्र/दस्तावेज सुरक्षित अभिरक्षा में रखे जाएंगे तथा सेवा पुस्तिका की पृथक फाइल शीर्षक जिल्द-II में रखे जाएंगे तथा सेवा पुस्तिका में संलग्न नहीं किए जाएंगे।
- (3) नामांकनों की तथा नोटिसों जैसे सामान्य भविष्य निधि, मृत्यु एवं सेवानिवृत्ति उपदान तथा/या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम के अनुज्ञेय लाभार्थों, अवकाश नकदी तथा किन्हीं अन्य देय लाभ हेतु नामांकनों में परिवर्तनों सम्बन्धित प्रविष्टियां इस प्ररूप में की जाएंगी।
- (4) वेतनमानों के पुनरीक्षण, पदोन्नति, सुनिश्चित जीविका प्रगति प्रदान करने के समय पर प्रयोग किए गए विकल्प की प्रविष्टियां भी इस प्ररूप में की जाएंगी।

3. पूर्व अर्हक सेवा के बारे में प्ररूप भाग-III (क) में प्रविष्टियां:-

प्ररूप भाग-III (क) में प्रविष्टियां केवल तभी भरी जाएंगी जहां पिछली सेवा, यदि कोई हो, की सामान्तर साक्ष्य के आधार पर प्रविष्टि की जानी है, के सम्बन्ध में कोई भी सेवा पुस्तिका उपलब्ध नहीं हैं। प्रयोजन जिसके लिए पूर्व सेवा "अर्हक" के रूप में स्वीकार की गई है अर्थात् अवकाश वेतन, पेंशन इत्यादि भी विनिर्दिष्ट की जाएंगी। ये प्रविष्टियां कार्यालयाध्यक्ष या इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी द्वारा साक्षात्कृत की जाएंगी।

विदेश सेवा के बारे में प्ररूप भाग-III (ख) में प्रविष्टियां:-

प्ररूप भाग-III (ख) के खाना 1, 3 तथा 4 विदेश सेवा में ड्यूटी हेतु रिपोर्ट करने पर वाले सरकारी कर्मचारी के बारे में विदेशी नियोक्ता से सूचना की प्राप्ति के बाद भरे जाएंगे। खाना 2 विदेश सेवा से प्रत्यावर्तन के बाद भरा जाएगा। खाना 4 में प्रविष्टि संक्षिप्त में जो भी उचित हो भरी जायेगी।

4. सेवा वृत्तान्त के बारे में प्ररूप भाग-IV में प्रविष्टियां:-

- (1) प्ररूप भाग-IV में प्रविष्टियां प्रारम्भिक नियुक्ति के समय पर तथा उसके बाद, पद, कार्यालय, स्थान, वेतन ढांचा या नियुक्ति के स्वरूप में परिवर्तन वाले विषयों की उपस्थिति पर की जाएंगी। ऐसे विषयों में नियुक्ति, पदोन्नति, प्रत्यावर्तन, प्रतिनियुक्ति, स्थानान्तरण (विदेश सेवा पर स्थानान्तरण सहित) वेतनवृद्धि, अवकाश तथा निलम्बन शामिल होगा।
- (2) निलम्बन की अवधि, असाधारण अवकाश की अवधि, चिकित्सा सहित या के बिना, जानबूझकर अनुपस्थिति की अवधि, सेवा में रोक की कोई अवधि, सक्षम प्राधिकारी द्वारा दिया गया कोई दण्ड, सेवा में पुष्टि की तिथि, सेवा से त्यागपत्र, सेवा में से समाप्ति, सेवा से सेवानिवृत्ति तथा सेवा के दौरान गायब होने या मृत्यु की तिथि सम्बन्धी प्रविष्टियां लाल स्याही से की जाएंगी।
- (3) द्वितीय तथा पश्चात्पूर्वी प्रविष्टियों के संबंध में खाना 4-6 को भरे जाने की आवश्यकता केवल तभी होगी यदि वेतन, वेतन ढांचा, कार्यालय या स्थान में कोई परिवर्तन है।
- (4) खाना 6 पृथक् रूप से वेतन के विभिन्न घटकों को दर्शायेगा अर्थात् "वेतन 16190 (वेतन बैंड 2) + वृत्तिमूलक/सुनिश्चित जीविका प्रगति ग्रेड वेतन 4600 + महंगाई वेतन + विशेष वेतन 100 + वैयक्तिक वेतन 100"।
- (5) पदोन्नति/प्रत्यावर्तन/सुनिश्चित जीविका प्रगति प्रदान करने/स्थानान्तरण इत्यादि जो खाना 2 से 6 को प्रभावित करती हैं, से संबंधी प्रविष्टियां खाना 7 से सम्बन्धित हैं।

- (6) खाना 11 में की गई किसी प्रविष्टि को साक्ष्यांकित करने से पूर्व, साक्ष्यांकित अधिकारी सुनिश्चित करेगा कि प्रविष्टियों तथा साक्ष्यांकित अधिकारी के हस्ताक्षरों/रबड़ मोहर के बीच के अन्तराल अव्याखित नहीं हैं।
- (7) खाना 2-6 को प्रभावित न करने वाला कोई विषय, खाना 11 में संक्षिप्त रूप से नोट किया जायेगा।
5. **सेवा के वृत्तान्त के रिकार्ड के बारे में प्ररूप भाग-V में प्रविष्टियां:-**
 प्ररूप भाग-V में प्रविष्टियां वेतन बिल से सम्यक् सत्यापन के बाद प्रसांगिक अवधि हेतु की जाएंगी। कार्यालयाध्यक्ष का यह सुनिश्चित करने का कर्तव्य होगा कि उसके कार्यालय में कार्यरत सरकारी कर्मचारी के स्थानांतरण की दशा में, सुसंगत खानों के नीचे सभी विवरण सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के नए कार्यालय को सेवा पुस्तिका प्रेषित करने के पूर्व सम्यक् रूप से पूरे हैं। वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि सेवा पुस्तिका की जिल्द-II के सभी प्रमाण-पत्र/दस्तावेजों को सम्यक् देखभाल सहित सौंपा/प्रेषित किया गया है।
6. **पारिवारिक सदस्यों के ब्यौरे के बारे में प्ररूप भाग-VI.-**
 सरकारी सेवा में प्रवेश के समय प्रत्येक सरकारी कर्मचारी अपने पारिवारिक सदस्यों के विवरण सूचित करेगा तथा इस संबंध में प्रविष्टियां कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्ररूप भाग-VI में की जाएंगी। जब कभी परिवार में कोई परिवर्तन होता है, तो यह उस द्वारा सूचित किया जाएगा तथा आवश्यक प्रविष्टियां उसकी सेवा पुस्तिका में भी की जाएंगी।
7. **अवकाश यात्रा रियायत के लेखे के बारे में प्ररूप भाग-VII.-**
 जब कभी स्वनगर या भारत में कहीं अवकाश यात्रा रियायत स्वीकृत की गई है तथा वास्तव में सरकारी कर्मचारी द्वारा प्राप्त की गई है, तो इस संबंध में आवश्यक प्रविष्टियां कार्यालयाध्यक्ष द्वारा प्ररूप-VII में की जाएंगी।
8. **ऋणों तथा अग्रिमों के बारे में प्ररूप भाग-VIII.-**
 इन प्ररूपों में आवश्यक प्रविष्टियां, जब कभी ऋण/अग्रिम स्वीकृत किया जाता है तथा सरकारी कर्मचारी को दिया जाता है तथा उसके बाद प्रत्येक वित्त वर्ष के आधार पर, की जाएंगी। ब्याज तथा शास्ति ब्याज, यदि कोई हो, की राशि की गणना करते समय सम्यक ध्यान देना चाहिए।
9. **आन्तरिक लेखापरीक्षा की समीक्षा का प्ररूप भाग-IX.-**
 जब कभी सरकारी कर्मचारी की सेवा पुस्तिका आन्तरिक लेखापरीक्षा पक्षकार द्वारा जांची जाती है, तो आवश्यक प्रविष्टि टिप्पणियों सहित इस प्ररूप में उन द्वारा की जाएंगी।

અનુબન્ધ-5

(देखिए नियम 46)

प्ररूप-1

अर्जित अवकाश लेखे का प्ररूप

[illegible]

निजी कार्यो तथा चिकित्सा प्रमाण-पत्र पर अर्धवेतन अवकाश

[illegible]

(अनुबन्ध-5 जारी)

प्ररूप-3

(देखिए नियम 46)

मातृत्व/पितृत्व अवकाश तथा बालक दत्तकग्रहण अवकाश लेखे का प्ररूप

नाम तथा पदनाम

कार्यग्रहण की तिथि

	अवधि			
क्रम संख्या	से	तक	दिनों की संख्या	टिप्पणी
1	2	3	4	5

प्ररूप-4

(देखिए नियम 46)

बालक देखभाल अवकाश लेखे का प्ररूप

नाम तथा पदनाम

कार्यग्रहण की तिथि

	अवधि			
क्रम संख्या	से	तक	दिनों की संख्या	टिप्पणी
1	2	3	4	5

(अनुबन्ध-5 जारी)

प्ररूप-5

(देखिए नियम 46)

असाधारण अवकाश या किसी अन्य प्रकार के अवकाश के लेखे का प्ररूप

नाम तथा पदनाम

कार्यग्रहण की तिथि

[illegible]

अनुबन्ध-6

(देखिए नियम 105)

प्ररूप नम्बर-1

विदेश में प्रशिक्षण के लिए अग्रसर होने वाले स्थाई सरकारी कर्मचारी के लिए बन्ध-पत्र का प्ररूप

इस विलेख द्वारा सब लोगों को ज्ञात हो कि मैं सुपुत्र श्री निवासी वर्तमान में कार्यरत हूँ, इसके द्वारा स्वयं तथा मेरे वारिस, निष्पादक तथा प्रशासक सरकारी ऋणों पर तत्समय लागू दरों पर, या यदि भारत में अन्यथा विदेश में भुगतान किया जाना है, तो उस देश तथा भारत के बीच विनिमय सरकारी दर पर परिवर्तित उस देश की मुद्रा में उक्त राशि के समकक्ष मांग की तिथि से ब्याज सहित सरकार/विदेशी सहायता स्कीम के अधीन लागत पर पर मैं दिनांक से तक की अवधि के लिए (प्रशिक्षण की प्रकृति के ब्यौरे) से संबंधित प्रशिक्षण पर मुझे रखने के कारण रुपये (..... रुपये) की धन राशि की माँग पर राज्यपाल, हरियाणा (जिसे, इसमें, इसके बाद, 'सरकार' कहा गया है) को भुगतान करने के लिए बाध्य हूँगा/ होंगे ।

यह दो हजार के दिन को किया गया ।

चूँकि, उपरोक्त बाध्यताकारी को सरकार द्वारा विदेश में प्रशिक्षण पर रखा है ।

अब उपरोक्त लिखित बाध्यताओं की शर्त ऐसी है कि उपरोक्त बन्धन की घटना में की प्रशिक्षण की अवधि की समाप्ति या समापन के बाद ड्यूटी पर वापस आए बिना सेवा से त्यागपत्र देने या सेवानिवृत्त होने या ड्यूटी पर उसकी वापसी के बाद वर्ष की अवधि में किसी समय पर या विहित अवधि के दौरान किसी प्रकार के कदाचार के लिए सेवा से उसके हटाए जाने या पदच्युति की दशा में, वह सरकारी ऋणों पर तत्समय लागू सरकारी दरों पर मांग की तिथि से उस पर ब्याज सहित यथा पूर्वोक्त विदेशी प्रशिक्षण पर उसके रखे जाने के कारण रुपये (केवल रुपये) की धन राशि की मांग करने पर सरकार को तुरन्त वापस करेगा ।

और उपरोक्त लिखित बाध्यताओं की ऐसी वापसी करने से उपरोक्त बाध्यता शून्य हो जाएगी तथा उसका कोई प्रभाव नहीं होगा, अन्यथा, यह पूर्ण बल तथा योग्यता में होंगी तथा रहेंगी ।

उसकी गवाही में इन विलेखों को हरियाणा के राज्यपाल की ओर से विधिवत प्राधिकृत अधिकारी द्वारा तथा इसके अन्य व्यक्ति (व्यक्तियों) पक्षकार द्वारा हस्ताक्षरित किया गया है ।

उपरोक्त बाध्यताकारी द्वारा हस्ताक्षरित तथा वितरित

गवाहों की उपस्थिति में :-

1.
2.

.....
हरियाणा के राज्यपाल के लिए तथा की ओर से
(अधिकारी का पदनाम)

अनुबन्ध-7

(देखिए नियम 105)

प्ररूप नम्बर-2

विदेशी प्रशिक्षण के लिए अग्रसर होने वाले अस्थाई सरकारी कर्मचारियों के लिए बन्ध-पत्र

इस विलेख द्वारा सब लोगों को ज्ञात हो कि हम (1) सुपुत्र श्री निवासी वर्तमान में रूप में विभाग/कार्यालय में कार्यरत (जिसे, इसमें, इसके बाद, "बाध्यताकारी" कहा गया है) तथा (2) श्री सुपुत्र श्री निवासी वर्तमान में के रूप में विभाग/कार्यालय में कार्यरत (इस निमित्त जमानती), इसके द्वारा संयुक्त रूप से तथा पृथक रूप से अपने आपको तथा हमारे सम्बन्धित वारिस, निष्पादक तथा प्रशासक सरकारी ऋणों पर तत्समय लागू दरों पर या, यदि भारत से अन्यथा विदेश में भुगतान किया जाना है, तो उस देश तथा भारत के बीच विनिमय सरकारी दर पर परिवर्तित उस देश की मुद्रा में उक्त राशि के समकक्ष मांग की तिथि से ब्याज सहित सरकार/ विदेशी सहायता स्कीम के अधीन लागत पर में दिनांक से तक की अवधि के लिए (प्रशिक्षण की प्रकृति के ब्यौरे) से सम्बन्धित प्रशिक्षण पर हमें रखने के कारण रुपये (..... रुपये) की धनराशि की मांग पर राज्यपाल, हरियाणा (जिसे, इसमें, इसके बाद 'सरकार' कहा गया है) को भुगतान करने के लिए बाध्य होंगे।

यह दो हजार के दिन को किया गया।

चूंकि उपरोक्त बाध्यताकारी सरकार द्वारा विदेश में प्रशिक्षण पर रखा गया है।

अब उपरोक्त लिखित बाध्यताओं की शर्त ऐसी है कि उपरोक्त बन्धन की घटना में की प्रशिक्षण की अवधि की समाप्ति या समापन के बाद ड्यूटी पर वापस आए बिना सेवा से त्यागपत्र देने या सेवानिवृत्त होने या ड्यूटी से उसकी वापसी के बाद वर्ष की अवधि में किसी समय पर या विहित अवधि के दौरान किसी प्रकार के कदाचार के लिए सेवा से उसके हटाए जाने या पदच्युति की दशा में, सरकारी ऋणों पर तत्समय लागू सरकारी दरों पर मांग की तिथि से उस पर ब्याज सहित यथा पूर्वोक्त विदेशी प्रशिक्षण पर उसके रखे जाने के कारण रुपये (केवल रुपये) की धन राशि मांग करने पर सरकार को तुरन्त वापस करेगा।

और उपरोक्त लिखित बाध्यताओं के बाध्यताकारी श्री या/एवं उपरोक्त जमानती के वापसी करने से उपरोक्त बाध्यकारी शून्य हो जाएगा तथा उसका कोई प्रभाव नहीं होगा, अन्यथा, यह पूर्ण बल तथा योग्यता में होंगी तथा रहेंगी।

परन्तु सदा इसके अधीन जमानती का दायित्व सरकार या उन द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति (चाहे जमानती की सहमति या जानकारी सहित या के बिना) को दिए जा रहे समय के कारण से या किसी स्थगन, कार्य या चूक द्वारा कम या मुक्त नहीं होगी तथा न ही इसके अधीन देय राशि के लिए उपरोक्त बाध्यताकारी जमानती या उनमें से किसी के विरुद्ध मुकदमा चलाने से पूर्व उक्त बाध्यताकारी पर मुकदमा चलाना सरकार के लिए आवश्यक होगा।

उसकी गवाही में, इन विलेखों को हरियाणा के राज्यपाल की ओर से विधिवत प्राधिकृत अधिकारी द्वारा तथा उसके अन्य व्यक्ति (व्यक्तियों) पक्षकार द्वारा हस्ताक्षरित किया गया है।

उपरोक्त बाध्यताकारी द्वारा हस्ताक्षरित तथा वितरित

गवाहों की उपस्थिति में :-

1.
2.

उपरोक्त जमानती नाम (जमानती का नाम) द्वारा हस्ताक्षरित तथा वितरित

गवाहों की उपस्थिति में :-

1.
2.

हरियाणा के राज्यपाल के लिए तथा की ओर से
(अधिकारी का पदनाम)

अनुबन्ध-8

(नियम 106 में निर्दिष्ट)

प्ररूप नम्बर-3

स्थायी सरकारी कर्मचारियों के लिए विदेशी प्रशिक्षण के लिए दिए गए विस्तार हेतु अनुपूरक बन्ध-पत्र का प्ररूप

इस विलेख द्वारा सब लोगों को ज्ञात हो कि मैं सुपुत्र श्री निवासी वर्तमान में विभाग/कार्यालय में कार्यरत हूँ, इसके द्वारा, स्वयं तथा मेरे वारिस, निष्पादक, तथा प्रशासक, सरकारी ऋणों पर तत्समय लागू सरकारी दरों पर, या यदि भुगतान भारत से अन्यथा किसी देश में किया जाना है, तो उस देश तथा भारत के बीच विनिमय की सरकारी दर पर परिवर्तित उस देश की मुद्रा में उक्त धन राशि के समकक्ष मांग की तिथि से ब्याज सहित रुपये (.....रुपए) की धनराशि की मांग पर राज्यपाल, हरियाणा (जिसे, इसमें, इसके बाद, 'सरकार' कहा गया है) को भुगतान करने के लिए बाध्य हूँगा/होंगे।

यह दो हजार के दिन को किया गया।

चूंकि उपरोक्त बाध्यताकारी को दिनांक से तक की अवधि के लिए विदेशी प्रशिक्षण पर रखा गया था जिसने प्रतिफल में एक बन्ध-पत्र दिनांक को रुपये के लिए हरियाणा के राज्यपाल के पक्ष में उस द्वारा निष्पादित किया गया था;

और चूंकि उपरोक्त बाध्यताकारी को ब्याज सहित सरकार की लागत पर/विदेशी सहायता स्कीम के अधीन दिनांक से तक में (शहर तथा देश का नाम) विदेशी प्रशिक्षण के विस्तार पर रखा गया है।

और चूंकि सरकार के बेहतर संरक्षण के लिए, उपरोक्त बाध्यताकारी ऐसी शर्तों के साथ जो इसके नीचे लिखित अभिरूचि के रूप में, यह अनुपूरक बन्धपत्र निष्पादित करने के लिए सहमत हो गया है।

अब उपरोक्त लिखित बाध्यताओं की शर्त यह है कि यदि उपरोक्त बन्धन की घटना में इस प्रकार विस्तारित प्रशिक्षण की अवधि की समाप्ति या समापन के बाद ड्यूटी पर वापस आए बिना या ड्यूटी पर उसके वापस आने के बाद वर्ष की अवधि में किसी समय पर सेवा से त्यागपत्र देने या सेवानिवृत्त होने पर या विहित अवधि के दौरान किसी प्रकार के कदाचार के लिए सेवा से उसके हटाए जाने या पदच्युति की दशा में, सरकारी ऋण पर तत्समय लागू सरकारी दरों पर मांग की तिथि से उस पर ब्याज सहित रुपये (रुपये) की धन राशि मांग करने पर सरकार को तुरन्त वापस करेगा।

और उपरोक्त लिखित बाध्यताओं की वापसी करने से उपरोक्त बाध्यता शून्य हो जाएगी तथा उसका कोई प्रभाव नहीं होगा, अन्यथा, वह पूर्ण बल तथा योग्यता में होंगी या रहेंगी।

उसकी गवाही में, इन विलेखों को हरियाणा के राज्यपाल की ओर से विधिवत प्राधिकृत अधिकारी द्वारा तथा उसके अन्य व्यक्ति (व्यक्तियों) पक्षकार द्वारा हस्ताक्षरित किया गया है।

उपरोक्त बाध्यताकारी (बाध्यताकारों का नाम) द्वारा हस्ताक्षरित तथा वितरित

गवाहों की उपस्थिति में :-

1.

2.

.....
हरियाणा के राज्यपाल के लिए तथा की ओर से
(अधिकारी का पदनाम)

अनुबन्ध-9

(देखिए नियम 106)

प्ररूप नम्बर-4

स्थायी सरकारी कर्मचारी को प्रशिक्षण पर प्रतिनियुक्ति के लिए गए विस्तार के लिए अनुपूरक बन्ध-पत्र का प्ररूप

इस विलेख द्वारा सब लोगों को ज्ञात हो कि हमसुपुत्र श्रीनिवासी वर्तमान में विभाग/कार्यालय में कार्यरत है (जिसे, इसमें, इसके बाद 'बाध्यताकारी' कहा गया है) तथा (2) श्री सुपुत्र श्री निवासी वर्तमान में विभाग/कार्यालय में कार्यरत हूँ (इस निमित्त जमानती), अपने आपको तथा हमारे संबंधित वारिस, निष्पादक, तथा प्रशासक सरकारी ऋणों पर तत्समय लागू सरकारी दरों पर या, यदि भुगतान भारत से अन्यथा किसी देश में किया गया है, तो उस देश तथा भारत के बीच विनिमय की सरकारी दर पर परिवर्तित उस देश की मुद्रा में उक्त धन राशि ने समकक्ष मांग की तिथि से ब्याज सहित रुपये (रुपये) की धनराशि की मांग पर राज्यपाल, हरियाणा (जिसे, इसमें, इसके बाद 'सरकार' कहा गया है) को भुगतान करने के लिए बाध्य होंगे।

यह दो हजार के दिन को किया गया।

चूंकि उपरोक्त बाध्यताकारी को दिनांक से तक की अवधि के लिए विदेशी प्रशिक्षण पर रखा गया था जिसने प्रतिफल में एक बन्ध-पत्र दिनांक को रुपये के लिए हरियाणा के राज्यपाल के पक्ष में उस द्वारा निष्पादित किया गया था;

और चूंकि उपरोक्त बाध्यताकारी को ब्याज सहित सरकार की लागत पर/विदेशी सहायता स्कीम के अधीन दिनांक से तक में (शहर तथा देश का नाम) विदेशी प्रशिक्षण के विस्तार पर रखा गया है;

और, चूंकि सरकार के बेहतर संरक्षण के लिए, उपरोक्त बाध्यताकारी ऐसी शर्तों के साथ जो इसके नीचे लिखित अभिरुचि के रूप में है, यह अनुपूरक बन्धपत्र निष्पादित करने के लिए सहमत हो गया है।

अब उपरोक्त लिखित बाध्यताओं की शर्त यह है कि उपरोक्त बन्धन की घटना में इस प्रकार विस्तारित प्रशिक्षण की अवधि की समाप्ति या समापन के बाद ड्यूटी पर वापस आए बिना या ड्यूटी पर उसके वापस आने के बाद वर्ष की अवधि में किसी समय पर सेवा से त्यागपत्र देने या सेवानिवृत्त होने पर या विहित अवधि के दौरान किसी प्रकार के कदाचार के लिए सेवा से उसके हटाए जाने या पदच्युति की घटना में, सरकारी ऋण पर तत्समय लागू सरकारी दरों पर मांग की तिथि से ब्याज सहित रुपये (रुपये) की धन राशि मांग करने पर सरकार को तुरन्त वापस करेगा ;

और उपरोक्त लिखित बाध्यताओं के बाध्यताकारी श्री या/एवं उपरोक्त जमानती के वापसी करने से उपरोक्त बाध्यकारी शून्य हो जाएगा तथा उसका कोई प्रभाव नहीं होगा, अन्यथा, यह पूर्ण बल तथा योग्यता में होंगी तथा रहेंगी।

परन्तु सदा इसके अधीन जमानती का दायित्व सरकार या उन द्वारा प्राधिकृत किसी व्यक्ति (चाहे जमानती की सहमति या जानकारी सहित या के बिना) को दिए जा रहे समय के कारण से या किसी स्थगन, कार्य या चूक द्वारा कम या मुक्त नहीं होगी तथा न ही इसके अधीन देय राशि के लिए उपरोक्त बाध्यताकारी जमानती या उनमें से किसी के विरुद्ध मुकदमा चलाने से पूर्व उक्त बाध्यताकारी पर मुकदमा चलाना सरकार के लिए आवश्यक होगा।

उसकी गवाही में, इन विलेखों को हरियाणा के राज्यपाल की ओर से विधिवत प्राधिकृत अधिकारी द्वारा तथा उसके अन्य व्यक्ति (व्यक्तियों) पक्षकार द्वारा हस्ताक्षरित किया गया है।

उपरोक्त बाध्यताकारी द्वारा हस्ताक्षरित तथा वितरित

गवाहों की उपस्थिति में :-

1.

2.

उपरोक्त जमानती नाम (जमानती का नाम) द्वारा हस्ताक्षरित तथा वितरित

गवाहों की उपस्थिति में :-

1.

2.

हरियाणा के राज्यपाल के लिए तथा की ओर से
(अधिकारी का पदनाम)

अनुबन्ध-10

(देखिए नियम 110)

हरियाणा सरकार के नियन्त्रणाधीन संगठन में विदेश सेवा में स्थानान्तरित हरियाणा सरकारी कर्मचारी के सम्बन्ध में मानक निबन्धनों तथा शर्तों का नमूना

1. **विदेश सेवा की अवधि.**— श्री (पदनाम) दिनांक से तक विदेश सेवा में स्थानान्तरित हो रहा है/गया है यदि उसे पहले वापस नहीं बुलाया जाता है।
2. **पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता.**— वह विदेश सेवा का पद ग्रहण करने पर तथा मूल विभाग में उससे प्रत्यावर्तन पर पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा दोनों तरफ का स्थानान्तरण यात्रा भत्ता लेने के लिए हकदार है, यह हरियाणा सिविल सेवा नियमों या विदेशी नियोक्ता के नियमों के उपबन्धों के अनुसार विनियमित होगा जो सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के लिए अधिक लाभदायक हैं। दायित्व विदेशी नियोक्ता द्वारा वहन किया जाएगा।
3. **वेतन तथा महंगाई भत्ता.**— उसी पद या उसी ग्रेड वेतन के पद पर विदेश सेवा की अवधि के दौरान, वह अपने मूल विभाग में उसको अनुज्ञेय वेतन के समकक्ष वेतन प्राप्त करेगा। वह उच्चतर ग्रेड वेतन के उसी पद पर स्थानान्तरण पर, वह उच्चतर ग्रेड वेतन प्राप्त करने का हकदार होगा। तथापि, भिन्न ग्रेड वेतन के उच्चतर पद पर स्थानान्तरण पर, उसको वेतन हरियाणा सिविल सेवा (वेतन) नियमों के उपबन्ध के अनुसार अनुज्ञेय होगा। वह अपने मूल विभाग की दर के समकक्ष महंगाई भत्ते के लिए हकदार होगा।
4. **प्रतिपूर्ति भत्ता.**— सभी प्रतिपूर्ति भत्ते (महंगाई भत्ते को निकाल कर) मूल विभाग/आदाता संगठन के नियमों के उपबन्ध के अनुसार विनियमित होंगे जो उसके लिए अधिक लाभदायक हैं।
5. **चिकित्सा सुविधाएं.**— वह हरियाणा सरकार के नियमों के उपबन्ध के अनुसार चिकित्सा सुविधाएं लेने का हकदार होगा। यदि वह चाहता है, तो वह उसके बदले में आदाता संगठन की चिकित्सा सुविधाएं लेने के लिए विकल्प दे सकता है।
6. **किराया निःशुल्क आवास तथा/या निःशुल्क वाहन सुविधा.**— कोई भी किराया निःशुल्क आवास, निःशुल्क वाहन या कोई वाहन भत्ता मूल विभाग के खर्च पर तब तक उपलब्ध नहीं होगा जब तक सामान्यतः ऐसे लाभ पद की सेवा की शर्त के रूप में संलग्न नहीं हैं जिस पर उसे आदाता संगठन में प्रतिनियुक्त किया गया है।
7. **आवासीय आवास का आबंटन.**— वह आदाता संगठन के नियमों के अनुसार विदेश सेवा की अवधि के लिए आवासीय आवास, यदि कोई हो, के आबंटन की सुविधा लेने का हकदार होगा।
8. **सरकारी आवास को रखना/नया आबंटन.**— वह उसी स्थान पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहले ही आबंटित/आबंटित किए जाने वाला सरकारी आवास रखने/नया आबंटन कराने का हकदार होगा बशर्ते—
 (क) अनुज्ञप्ति फीस आदाता संगठन द्वारा उससे प्रभारित की जाएगी ; तथा
 (ख) समय-समय पर विहित बाजार किराये तथा संबंधित सरकारी कर्मचारी से वसूल की गई अनुज्ञप्ति फीस के बीच भिन्नता आदाता संगठन द्वारा वहन की जाएगी, तथा निम्नलिखित शीर्ष में जमा की जाएगी, जहां अनुज्ञप्ति फीस विदेश सेवा में उसके स्थानान्तरण से पूर्व मूल विभाग द्वारा जमा कराई जा रही थी।
 “0216—आवास—01—हरियाणा सरकार आवासीय भवन—106—सामान्य पूल आवास”
- टिप्पण.**— यदि आवासीय आवास लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें), हरियाणा से भिन्न विभाग से संबंधित है, तो किराया संबंधित विभाग के प्राप्ति शीर्ष में भुगतान योग्य होगा।
9. **अवकाश यात्रा रियायत.**— वह उधारदाता विभाग द्वारा अवकाश यात्रा रियायत की पूर्व स्वीकृति के अध्यक्षीन समय-समय पर यथा संशोधित हरियाणा सरकार के सुसंगत नियमों के उपबन्धों के अनुसार अवकाश यात्रा रियायत लेने का हकदार होगा। अवकाश यात्रा रियायत का दायित्व उधारदाता विभाग या आदाता संगठन द्वारा वहन किया जाएगा जहां सरकारी कर्मचारी.—
 (i) भारत में स्वनगर या कहीं भी की अवकाश यात्रा रियायत वास्तव में लेने के समय कार्यरत है/था; या
 (ii) संबंधित ब्लाक की अवधि के दौरान दो वर्ष से अधिक अवधि के लिए सेवा में रहा है, यदि अवकाश यात्रा रियायत के बदले में एक मास का वेतन उस द्वारा लिया गया है।
10. **अवकाश तथा पेंशन.**— विदेश सेवा की अवधि के दौरान, वह अपने मूल विभाग के अवकाश नियमों तथा पेंशन नियमों द्वारा निरन्तर शासित होगा।
11. **अशक्तता अवकाश एवं अस्पताल अवकाश.**— विदेश सेवा में या के कारण हुई अशक्तता के संबंध में अशक्तता अवकाश एवं अस्पताल अवकाश का अवकाश वेतन, चाहे ऐसी अशक्तता विदेश सेवा की समाप्ति के बाद स्वयं प्रकट हुई है, का भुगतान आदाता संगठन द्वारा किया जाएगा।

12. **अवकाश वेतन अंशदान.**— आदाता संगठन विदेश सेवा की अवधि के दौरान अनुज्ञेय परिलाभों का हरियाणा सिविल सेवा (सामान्य) नियमों के नियम 128 के अनुसार 11 प्रतिशत की दर से पन्द्रह दिन के भीतर त्रैमासिक अवकाश वेतन अंशदान का भुगतान करेगा अन्यथा उसके बाद 10/- रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति ब्याज प्रभारित किया जाएगा। यह निम्नलिखित शीर्ष में जमा किया जाएगा (इसे सम्बंधित मूल विभाग द्वारा वर्णित किया जाना है) :—

13. **पेंशन अंशदान.**— आदाता संगठन राज्य की संचित निधि में परिलाभों का हरियाणा सिविल सेवा (सामान्य) नियमों के नियम 131 के अनुसार प्रतिशत की दर से पन्द्रह दिन के भीतर त्रैमासिक पेंशन अंशदान का भुगतान करेगा। अन्यथा उसके बाद 10/- रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति ब्याज प्रभारित किया जाएगा। यह निम्नलिखित मुख्य शीर्ष में जमा किया जाएगा :—

“0071—पेंशन तथा अन्य सेवानिवृत्ति लाभों —01—सिविल—101—अंशदान तथा वसूलियां— अंशदान तथा अभिदाय विदेश सेवा पर उधार लिए गए अधिकारी का अंशदान”

अथवा

समरूप अंशदान.— आदाता संगठन परिलाभों का 10 प्रतिशत की दर से समरूप अंशदान का मासिक भुगतान करेगा क्योंकि श्री परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में आता है।

14. **भविष्य निधि या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में अंशदान.**— विदेश सेवा की अवधि के दौरान, वह अपने सामान्य भविष्य निधि लेखे या अपने स्थाई सेवानिवृत्ति लेखा संख्या में निरन्तर अंशदान करेगा जिसमें वह ऐसी निधि के नियमों के अनुसार विदेश सेवा में अपने स्थानान्तरण से पूर्व अंशदान कर रहा था।
15. **ग्रुप बीमा स्कीम में अंशदान.**— वह हरियाणा ग्रुप बीमा स्कीम, 1985 में निरन्तर अंशदान करेगा। आदाता संगठन अधिकारी/कर्मचारी के वेतन से सामान्य अंशदान की वसूली करेगा तथा हरियाणा सरकार के लेखा शीर्ष “8011—बीमा तथा पेंशन निधियां—107—राज्य सरकार कर्मचारी ग्रुप बीमा स्कीम” में प्रत्येक मास नियमित रूप से उसे जमा करेगा। विलम्ब/चूक की दशा में, आदाता संगठन स्कीम में विहित दर पर तथा रीति में ब्याज सहित अंशदान का बकाया जमा करेगा।
16. **विदेश सेवा का प्रारम्भ तथा समापन.**— विदेश सेवा उस तिथि से प्रारम्भ होगी जिसको वह अपने पद का कार्यभार सौंपता है तथा उस तिथि को पूरी होगी जिसको वह अपने मूल विभाग में पद का प्रभार ग्रहण करता है।

अनुबन्ध-11

(देखिए नियम 110)

हरियाणा सरकार से भिन्न सरकार के नियंत्रणाधीन संगठन में विदेश सेवा में स्थानान्तरित
हरियाणा सरकारी कर्मचारी के संबंध में मानक निबन्धनों तथा शर्तों का नमूना।

1. **विदेश सेवा की अवधि.**— श्री (पदनाम) दिनांक से तक विदेश सेवा में स्थानान्तरित हो रहा है/ गया है यदि उसे पहले वापस नहीं बुलाया जाता है।
2. **पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता.**— वह विदेश सेवा का पद ग्रहण करने पर तथा मूल विभाग में उससे प्रत्यावर्तन पर पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा दोनों तरफ का स्थानान्तरण यात्रा भत्ता लेने के लिए हकदार है, यह हरियाणा सिविल सेवा नियमों या विदेशी नियोक्ता के नियमों के उपबन्धों के अनुसार विनियमित होगा जो सम्बद्ध सरकारी कर्मचारी के लिए अधिक लाभदायक हैं। दायित्व विदेशी नियोक्ता द्वारा वहन जाएगा।
3. **वेतन तथा महंगाई भत्ता.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान वह निम्नलिखित प्राप्त करना चुन सकता है—
(क) या तो आदाता संगठन के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पद के उच्चतर वेतन ढाँचे में वेतन, यदि कोई हो, जमा महंगाई भत्ता ; या
(ख) मूल विभाग के नियमों के अनुसार मूल संवर्ग का मूल वेतन जमा प्रतिनियुक्ति भत्ता तथा उस पर महंगाई भत्ता।
4. **प्रतिपूर्ति भत्ता.**— सभी प्रतिपूर्ति भत्ते (महंगाई भत्ते को निकाल कर) मूल विभाग/आदाता संगठन के नियमों के उपबन्ध के अनुसार विनियमित होंगे जो उसके लिए अधिक लाभदायक है।
5. **चिकित्सा सुविधाएं.**— वह उधारदाता संगठन के नियमों के उपबन्ध के अनुसार चिकित्सा सुविधाएं लेने का हकदार होगा। यदि वह चाहता है, तो वह उसके बदले में आदाता संगठन की चिकित्सा सुविधाएं लेने के लिए विकल्प दे सकता है।
6. **किराया निःशुल्क आवास तथा/या निःशुल्क वाहन की सुविधा.**— कोई भी किराया निःशुल्क आवास, निःशुल्क वाहन या कोई वाहन भत्ता मूल विभाग के खर्च पर तब तक उपलब्ध नहीं होगा जब तक सामान्यतः ऐसे लाभ पद की सेवा की शर्तों के रूप में संलग्न नहीं है जिस पर उसे आदाता संगठन में प्रतिनियुक्त किया गया है।
7. **आवासीय आवास का आबंटन.**— वह आदाता संगठन के नियमों के अनुसार विदेश सेवा की अवधि के लिए आवासीय आवास, यदि कोई हो, के आबंटन की सुविधा लेने का हकदार होगा।
8. **सरकारी आवास को रखना/नया आबंटन.**— वह उसी स्थान पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहले ही आबंटित/आबंटित किए जाने वाला सरकारी आवास को रखने/नया आबंटन कराने का हकदार होगा बशर्ते—
(क) अनुज्ञप्ति फीस आदाता संगठन संगठन द्वारा उससे प्रभारित की जाएगी; तथा
(ख) समय-समय पर विहित बाजार किराये तथा संबंधित सरकारी कर्मचारी से वसूल की गई अनुज्ञप्ति फीस के बीच भिन्नता आदाता संगठन द्वारा वहन की जाएगी, तथा निम्नलिखित शीर्ष में जमा की जाएगी, जहां अनुज्ञप्ति फीस विदेश सेवा में उसके स्थानान्तरण से पूर्व मूल विभाग द्वारा जमा कराई जा रही थी —
“0216—आवास—01—हरियाणा सरकार आवासीय भवन—106—सामान्य पूल आवास”
- टिप्पण.**— यदि आवासीय आवास लोक निर्माण विभाग पी.डब्ल्यू.डी. (भवन तथा सड़कें), हरियाणा से भिन्न विभाग से संबंधित है, तो किराया संबंधित विभाग के प्राप्ति शीर्ष में भुगतान योग्य होगा।
9. **अवकाश यात्रा रियायत.**— वह उधारदाता विभाग द्वारा अवकाश यात्रा रियायत की पूर्व स्वीकृति के अधधीन समय-समय पर यथा संशोधित हरियाणा सरकार के सुसंगत नियमों के उपबन्धों के अनुसार अवकाश यात्रा रियायत लेने का हकदार होगा। अवकाश यात्रा रियायत का दायित्व उधारदाता विभाग या आदाता संगठन द्वारा वहन किया जाएगा जहां सरकारी कर्मचारी—
(i) भारत में स्वनगर या कहीं भी की अवकाश यात्रा रियायत वास्तव में लेने के समय कार्यरत है/था; या
(ii) संबंधित ब्लाक की अवधि के दौरान दो वर्ष से अधिक अवधि के लिए सेवा में रहा है, यदि अवकाश यात्रा रियायत के बदले में एक मास का वेतन उस द्वारा लिया गया है।
10. **अवकाश तथा पेंशन.**— विदेश सेवा की अवधि के दौरान, वह अपने मूल विभाग के अवकाश नियमों तथा पेंशन नियमों द्वारा निरन्तर शासित होगा।

11. **अशक्तता अवकाश एवं अस्पताल अवकाश.**— विदेश सेवा में या के कारण हुई अशक्तता के संबंध में अशक्तता अवकाश एवं अस्पताल अवकाश का अवकाश वेतन, चाहे ऐसी अशक्तता विदेश सेवा की समाप्ति के बाद स्वयं प्रकट हुई है, का भुगतान आदाता संगठन द्वारा किया जाएगा।
12. **अवकाश वेतन अंशदान.**— आदाता संगठन विदेश सेवा की अवधि के दौरान अनुज्ञेय परिलाभों का हरियाणा सिविल सेवा (सामान्य) नियमों के नियम 128 के अनुसार 11 प्रतिशत की दर से पन्द्रह दिन के भीतर त्रैमासिक अवकाश वेतन अंशदान का भुगतान करेगा अन्यथा उसके बाद 10/- रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति ब्याज प्रभारित किया जाएगा। यह निम्नलिखित शीर्ष में जमा किया जाएगा (इसे सम्बन्धित मूल विभाग द्वारा वर्णित किया जाना है) :—

13. **पेंशन अंशदान.**— आदाता संगठन राज्य की संचित निधि में परिलाभों का हरियाणा सिविल सेवा (सामान्य) नियमों के नियम 131 के अनुसार प्रतिशत की दर से पन्द्रह दिन के भीतर त्रैमासिक पेंशन अंशदान का भुगतान करेगा। अन्यथा उसके बाद 10/- रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति ब्याज प्रभारित किया जाएगा। यह निम्नलिखित मुख्य शीर्ष में जमा किया जाएगा :—

“0071—पेंशन तथा अन्य सेवानिवृत्ति लाभों—01—सिविल—101—अंशदान तथा वसूलियां—अंशदान तथा अभिदाय विदेश सेवा पर उधार लिए गए अधिकारी का अंशदान”

अथवा

समरूप अंशदान.— आदाता संगठन परिलाभों का 10 प्रतिशत की दर से समरूप अंशदान का मासिक भुगतान करेगा क्योंकि श्री परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में आता है।

14. **भविष्य निधि या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में अंशदान.**— विदेश सेवा की अवधि के दौरान, वह अपने सामान्य भविष्य निधि लेखे या अपने स्थाई सेवानिवृत्ति लेखा संख्या में निरन्तर अंशदान करेगा जिसमें वह ऐसी निधि के नियमों के अनुसार विदेश सेवा में अपने स्थानान्तरण से पूर्व अंशदान कर रहा था।
15. **ग्रुप बीमा स्कीम में अंशदान.**— वह हरियाणा ग्रुप बीमा स्कीम, 1985 में निरन्तर अंशदान करेगा। आदाता संगठन अधिकारी/कर्मचारी के वेतन से सामान्य अंशदान की वसूली करेगा तथा हरियाणा सरकार के लेखा शीर्ष “8011—बीमा तथा पेंशन निधियां— 107—राज्य सरकार कर्मचारी ग्रुप बीमा स्कीम” में प्रत्येक मास नियमित रूप से उसे जमा करेगा। विलम्ब/चूक की दशा में, आदाता संगठन स्कीम में विहित दर से तथा रीति में ब्याज सहित अंशदान का बकाया जमा करेगा।
16. **विदेश सेवा का प्रारम्भ तथा समापन.**— विदेश सेवा उस तिथि से प्रारम्भ होगी जिसको वह अपने पद का कार्यभार सौंपता है तथा उस तिथि को पूरी होगी जिसको वह अपने मूल विभाग में पद का प्रभार ग्रहण करता है।

अनुबन्ध-12

(देखिए नियम 110)

हरियाणा सरकार से भिन्न किसी सरकार के नियंत्रणाधीन विभाग में प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित हरियाणा सरकारी कर्मचारी के संबंध में मानक निबन्धनों तथा शर्तों का नमूना।

1. **प्रतिनियुक्ति की अवधि.**— श्री (पदनाम) दिनांक से तक प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित हो रहा है/गया है, यदि उसे पहले वापस नहीं बुलाया जाता है।
2. **पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता.**— वह विभाग/सरकार के नियमों के अनुसार, जिसमें वह अग्रसर होता है, प्रतिनियुक्ति या मूल विभाग में उससे प्रत्यावर्तन पर पदधारण करने पर पदग्रहण काल, पदग्रहण काल की अवधि का वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता लेने के लिए हकदार होगा। इस लेखे पर खर्च भी विभाग/सरकार द्वारा वहन किया जाएगा जिसमें वह अग्रसर होता है।
3. **वेतन तथा महंगाईभत्ता.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान वह निम्नलिखित प्राप्त करना चुन सकता है—
(क) या तो आदाता विभाग के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पद के उच्चतर वेतन ढांचे में वेतन, यदि कोई हो, जमा महंगाईभत्ता ; या
(ख) मूल विभाग के नियमों के अनुसार मूल संवर्ग का मूल वेतन जमा प्रतिनियुक्ति भत्ता तथा उस पर महंगाईभत्ता।
4. **प्रतिपूर्ति भत्ता.**— सभी प्रतिपूर्ति भत्ते (महंगाईभत्ते को निकाल कर) मूल विभाग/आदाता विभाग के नियमों के उपबंध के अनुसार विनियमित होंगे जो उसके लिए अधिक लाभदायक है।
5. **चिकित्सा सुविधाएं.**— वह उधारदाता विभाग के नियमों के उपबंध के अनुसार चिकित्सा सुविधाएं लेने का हकदार होगा। यदि वह चाहता है, तो वह उसके बदले में आदाता विभाग की चिकित्सा सुविधायें लेने के लिए विकल्प दे सकता है।
6. **किराया निःशुल्क आवास तथा/या निःशुल्क वाहन की सुविधा.**— कोई भी किराया निःशुल्क आवास, निःशुल्क वाहन या कोई वाहन भत्ता मूल विभाग के खर्च पर तब तक उपलब्ध नहीं होगा जब तक सामान्यतः ऐसे लाभ पद की सेवा की शर्तों के रूप में संलग्न नहीं है जिस पर उसे आदाता विभाग में प्रतिनियुक्त किया गया है।
7. **आवासीय आवास का आबंटन.**— वह आदाता विभाग के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए आवास के आबंटन की सुविधा लेने का हकदार होगा।
8. **सरकारी आवास को रखना/नया आबंटन.**— वह उसी स्थान पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहले ही आबंटित/आबंटित किए जाने वाले सरकारी आवास को रखने/नया आबंटन कराने का हकदार होगा बशर्ते अनुज्ञप्ति फीस कर्मचारी से प्रभारित करके आदाता विभाग द्वारा जमा की जाएगी। यदि आवास हरियाणा सरकार से संबंधित है तो यह फीस निम्नलिखित शीर्ष में जमा की जाएगी :—

“0216-आवास-01-हरियाणा सरकार आवासीय भवन-106-सामान्य पूल आवास”

टिप्पण.— यदि आवासीय आवास लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें), हरियाणा से भिन्न विभाग से संबंधित है, तो किराया संबंधित विभाग के प्राप्ति शीर्ष में भुगतान योग्य होगा।
9. **अवकाश यात्रा रियायत.**— वह उधारदाता विभाग द्वारा अवकाश यात्रा रियायत की पूर्व स्वीकृति के अध्यक्षीन समय-समय पर यथा संशोधित हरियाणा सरकार के सुसंगत नियमों के उपबंधों के अनुसार लेने का हकदार होगा। अवकाश यात्रा भत्ता का दायित्व उधारदाता विभाग या आदाता विभाग द्वारा वहन किया जाएगा जहां सरकारी कर्मचारी—
(i) भारत में स्वनगर या कहीं भी की अवकाश यात्रा रियायत वास्तव में लेने के समय कार्यरत है/था; या
(ii) संबंधित ब्लाक की अवधि के दौरान दो वर्ष से अधिक अवधि के लिए सेवा में रहा है, यदि अवकाश यात्रा भत्ता के बदले में एक मास का वेतन उस द्वारा लिया गया है।
10. **अवकाश तथा पेंशन.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह अपने मूल विभाग के अवकाश नियमों तथा पेंशन नियमों द्वारा निरन्तर शासित होगा।
11. **पेंशन अंशदान.**— कोई भी पेंशन अंशदान प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान आदाता विभाग द्वारा नहीं किया जाएगा।

अथवा

समरूप अंशदान.— आदाता विभाग परिलाभों का 10 प्रतिशत की दर से समरूप अंशदान का मासिक भुगतान करेगा क्योंकि श्री परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में आता है।

12. **भविष्य निधि या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में अंशदान.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह अपने सामान्य भविष्य निधि लेखे या अपने स्थाई सेवानिवृत्ति लेखा संख्या में निरन्तर अंशदान करेगा जिसमें वह ऐसी निधि के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पर अपने स्थानान्तरण से पूर्व अंशदान कर रहा था।
13. **ग्रुप बीमा स्कीम में अंशदान.**— वह हरियाणा ग्रुप बीमा स्कीम, 1985 में निरन्तर अंशदान करेगा। आदाता विभाग अधिकारी/कर्मचारी के वेतन से सामान्य अंशदान की वसूली करेगा तथा हरियाणा सरकार के लेखा शीर्ष “8011—बीमा तथा पेंशन निधिया—107—राज्य सरकार कर्मचारी ग्रुप बीमा स्कीम” में प्रत्येक मास नियमित रूप से उसे जमा करेगा। विलम्ब/चूक की दशा में, आदाता संगठन स्कीम में विहित दर पर तथा रीति में ब्याज सहित अंशदान का बकाया जमा करेगा।
14. **विदेश सेवा का प्रारम्भ तथा समापन.**— विदेश सेवा उस तिथि से प्रारम्भ होगी जिसको वह अपने पद का कार्यभार सौंपता है तथा उस तिथि को पूरी होगी जिसको वह अपने मूल विभाग में पद का प्रभार ग्रहण करता है।

अनुबन्ध-13

(देखिए नियम 110)

चण्डीगढ़ प्रशासन में प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित हरियाणा सरकारी कर्मचारी के सम्बंध में मानक निबन्धनों तथा शर्तों का नमूना।

1. **प्रतिनियुक्ति की अवधि.**— श्री (पदनाम) दिनांक से तक प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित हो रहा है/हो गया है। यदि उसे पहले वापस नहीं बुलाया जाता है।
2. **पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता.**— चण्डीगढ़ प्रशासन/मूल विभाग के नियमों के अनुसार जिसमें वह अग्रसर होता है, प्रतिनियुक्ति पर पद ग्रहण करने पर या मूल विभाग में उससे प्रत्यावर्तन पर ग्रहण करने पर पदग्रहण काल, पदग्रहण काल की अवधि के लिए वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता लेने के लिए हकदार होगा। इस लेखे पर खर्च भी चण्डीगढ़ प्रशासन/मूल विभाग द्वारा वहन किया जाएगा जिसमें वह अग्रसर होता है।
3. **वेतन तथा महंगाई भत्ता.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह अपने मूल विभाग में समय-समय पर उसको अनुज्ञेय वेतन के समकक्ष वेतन प्राप्त करेगा। वह अपने मूल विभाग की दर के समकक्ष महंगाई भत्ता के लिए हकदार होगा।
4. **प्रतिपूर्ति भत्ता.**— सभी प्रतिपूर्ति भत्ते (महंगाई भत्ते को निकाल कर) मूल विभाग/चण्डीगढ़ प्रशासन के नियमों के उपबन्ध के अनुसार विनियमित होंगे जो उसके लिए अधिक लाभदायक हैं।
5. **चिकित्सा सुविधाएं.**— वह उधारदाता विभाग के नियमों के उपबन्ध के अनुसार चिकित्सा सुविधाएं लेने का हकदार होगा। यदि वह चाहता है, तो वह उसके बदले में चण्डीगढ़ प्रशासन की चिकित्सा सुविधाएं लेने के लिए विकल्प दे सकता है।
6. **किराया निःशुल्क आवास तथा/या निःशुल्क वाहन की सुविधा.**— कोई भी किराया निःशुल्क आवास, निःशुल्क वाहन या कोई वाहन भत्ता मूल विभाग के खर्च पर तब तक उपलब्ध नहीं होगा जब तक सामान्यतः ऐसे लाभ पद की सेवा की शर्तों के रूप में संलग्न नहीं है जिस पर उसे चण्डीगढ़ प्रशासन में प्रतिनियुक्त किया गया है।
7. **आवासीय आवास का आबंटन.**— वह चण्डीगढ़ प्रशासन के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए आवासीय आवास के आबंटन की सुविधा लेने का हकदार होगा।
8. **सरकारी आवास को रखना/नया आबंटन.**— वह उसी स्थान पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहले ही आबंटित/आबंटित किए जाने वाले सरकारी आवास को रखने/नया आबंटन कराने का हकदार होगा बशर्ते अनुज्ञप्ति फीस चण्डीगढ़ प्रशासन द्वारा उससे प्रभारित की जाएगी; तथा निम्नलिखित शीर्ष में जमा कराई जाएगी यदि आवासीय आवास हरियाणा सरकार से संबंधित है :—

“0216-आवास-01-हरियाणा सरकार आवासीय भवन-106-सामान्य मूल आवास”

टिप्पण.— यदि आवासीय आवास लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें), हरियाणा से भिन्न विभाग से संबंधित है, तो किराया संबंधित विभाग के प्राप्ति शीर्ष में भुगतानयोग्य होगा।
9. **अवकाश यात्रा रियायत.**— वह उधारदाता विभाग द्वारा अवकाश यात्रा रियायत की पूर्व स्वीकृति के अध्याधीन समय-समय पर यथा संशोधित हरियाणा सरकार के संबंधित नियमों के उपबन्धों के अनुसार अवकाश यात्रा रियायत लेने का हकदार होगा। अवकाश यात्रा रियायत का दायित्व चण्डीगढ़ प्रशासन या मूल विभाग द्वारा वहन किया जाएगा जहां सरकारी कर्मचारी—

(क) भारत में स्वनगर या कहीं भी की अवकाश यात्रा रियायत वास्तव में लेने के समय कार्यरत है/था; या
 (ख) संबंधित ब्लाक की अवधि के दौरान दो वर्ष से अधिक अवधि के लिए सेवा में रहा है, यदि अवकाश यात्रा रियायत के बदले में एक मास का वेतन उस द्वारा लिया गया है।
10. **अवकाश तथा पेंशन.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह अपने मूल विभाग के अवकाश तथा पेंशन नियमों द्वारा निरन्तर शासित होगा।
11. **पेंशन अंशदान.**— कोई भी पेंशन अंशदान प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान आदाता विभाग द्वारा नहीं किया जाएगा।

अथवा

समरूप अंशदान.— चण्डीगढ़ प्रशासन परिलामों का 10 प्रतिशत की दर से समरूप अंशदान का मासिक भुगतान करेगा क्योंकि श्री परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में आता है।

12. **भविष्य निधि या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में अंशदान.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह अपने सामान्य भविष्य निधि लेखे या अपने स्थाई सेवानिवृत्ति लेखा संख्या में निरन्तर अंशदान करेगा जिसमें वह ऐसी निधि के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पर अपने स्थानान्तरण से पूर्व अंशदान कर रहा था।
 13. **ग्रुप बीमा स्कीम में अंशदान.**— वह हरियाणा ग्रुप बीमा स्कीम, 1985 में निरन्तर अंशदान करेगा। चण्डीगढ़ प्रशासन अधिकारी/कर्मचारी के वेतन से सामान्य अंशदान की वसूली करेगा तथा हरियाणा सरकार के लेखा शीर्ष “8011—बीमा तथा पेंशन निधिया—107— राज्य सरकार कर्मचारी ग्रुप बीमा स्कीम” में प्रत्येक मास नियमित रूप से उसे जमा करेगा। विलम्ब/चूक की दशा में, चण्डीगढ़ प्रशासन स्कीम में विहित दर पर तथा रीति में ब्याज सहित अंशदान का बकाया जमा करेगा।
 14. **प्रतिनियुक्ति का प्रारम्भ तथा समापन.**— प्रतिनियुक्ति उस तिथि से प्रारम्भ होगी जिसको वह अपने पद का कार्यभार सौंपता है तथा उस तिथि को पूरी होगी जिसको वह अपने मूल विभाग में पद का प्रभार ग्रहण करता है।
-

अनुबन्ध-14

(देखिए नियम 110)

भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड में प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित हरियाणा सरकारी कर्मचारियों के संबंध में मानक निबन्धन तथा शर्तों का नमूना

1. **प्रतिनियुक्ति की अवधि.**— श्री (पदनाम) दिनांक से तक प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित हो रहा है/हो गया है यदि उसे पहले वापस नहीं बुलाया गया है।
2. **पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता.**— वह विभाग/भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड के नियमों के अनुसार, जिसमें वह अग्रसर होता है; प्रतिनियुक्ति पर या उधारदाता विभाग में उससे प्रत्यावर्तन पर पद धारण करने पर पदग्रहण काल, पदग्रहण काल अवधि के लिए वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता लेने का हकदार होगा। इस लेखे पर खर्च भी भाखड़ा ब्यास प्रबन्धक बोर्ड/मूल विभाग द्वारा वहन किया जाएगा जिसमें वह अग्रसर होता है।
3. **वेतन तथा महंगाई भत्ता.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह निम्नलिखित को प्राप्त करना चुन सकता है—
(क) या तो भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पद के उच्चतर वेतन ढाँचे में वेतन, यदि कोई हो, जमा महंगाई भत्ता ; या
(ख) मूल विभाग के नियमों के अनुसार मूल संवर्ग का मूल वेतन तथा उस पर महंगाई भत्ता।
4. **प्रतिपूर्ति भत्ता.**— सभी प्रतिपूर्ति भत्ते (महंगाईभत्ते को निकाल कर) मूल विभाग/भाखड़ा ब्यास प्रबन्धक बोर्ड के नियमों के उपबन्ध के अनुसार विनियमित होंगे जो उसके लिए अधिक लाभदायक है।
5. **चिकित्सा सुविधाएं.**— वह उधारदाता विभाग के नियमों के उपबन्ध के अनुसार चिकित्सा सुविधाएं लेने का हकदार होगा। यदि वह चाहता है तो वह उसके बदले में भाखड़ा ब्यास प्रबन्धक बोर्ड की चिकित्सा सुविधाएं लेने के लिए विकल्प दे सकता है।
6. **किराया मुक्त आवास तथा/या निःशुल्क वाहन की सुविधा.**— कोई भी किराया निःशुल्क आवास, निःशुल्क वाहन या कोई वाहन भत्ता उधारदाता विभाग के खर्च पर तब तक उपलब्ध नहीं होगा जब तक सामान्यतः ऐसे लाभ पद की सेवा की शर्तों के रूप में संलग्न नहीं है जिस पर उसे भाखड़ा ब्यास प्रबन्धक बोर्ड में प्रतिनियुक्त किया गया है।
7. **आवासीय आवास का आबंटन.**— वह भाखड़ा ब्यास प्रबन्धक बोर्ड के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए आवासीय आवास के आबंटन की सुविधा लेने का हकदार होगा।
8. **सरकारी आवास को रखना/नया आबंटन.**— वह उसी स्थान पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहले ही आबंटित/आबंटित किए जाने वाले सरकारी आवास को रखने/नया आबंटन कराने का हकदार होगा बशर्ते अनुज्ञप्ति फीस भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड द्वारा उससे प्रभारित की जाएगी तथा निम्नलिखित शीर्ष में जमा की जाएगी यदि उसे हरियाणा सरकार द्वारा सरकारी आवास आबंटित किया गया है।
“0216—आवास—01—हरियाणा सरकार आवासीय भवन—106—सामान्य मूल आवास”
टिप्पण.— यदि आवासीय आवास लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें), हरियाणा से भिन्न विभाग से संबंधित है, तो किराया संबंधित विभाग के प्राप्ति शीर्ष में भुगतान योग्य होगा।
9. **अवकाश यात्रा रियायत.**— वह उधारदाता विभाग द्वारा अवकाश यात्रा रियायत की पूर्व स्वीकृति के अधधीन समय—समय पर यथा संशोधित हरियाणा सरकार के सुसंगत नियमों के उपबन्धों के अनुसार अवकाश यात्रा रियायत लेने का हकदार होगा। अवकाश यात्रा रियायत का दायित्व भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड या उधारदाता विभाग द्वारा वहन किया जाएगा जहां सरकारी कर्मचारी—
(क) भारत में स्वनगर या कहीं भी की अवकाश यात्रा रियायत वास्तव में लेने के समय कार्यरत है/था; या
(ख) संबंधित ब्लाक की अवधि के दौरान दो वर्ष से अधिक अवधि के लिए सेवा में रहा है, यदि अवकाश यात्रा रियायत के बदले में एक मास का वेतन उस द्वारा लिया गया है।
10. **अवकाश तथा पेंशन.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह अपने उधारदाता विभाग के अवकाश नियमों तथा पेंशन नियमों द्वारा निरन्तर शासित होगा।
11. **पेंशन अंशदान.**— कोई भी पेंशन अंशदान प्रतिनियुक्ति को अवधि के दौरान भाखड़ा ब्यास प्रबन्धक बोर्ड द्वारा नहीं किया जाएगा।

अथवा

समरूप अंशदान.— भाखड़ा ब्यास प्रबन्धक बोर्ड परिलाभों का 10 प्रतिशत की दर से समरूप अंशदान का मासिक भुगतान करेगा क्योंकि श्री परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में आता है।

12. **भविष्य निधि या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में अंशदान.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह अपने सामान्य भविष्य निधि लेखे या अपने स्थाई सेवानिवृत्ति लेखा संख्या में निरन्तर अंशदान करेगा जिसमें वह ऐसी निधि के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पर अपने स्थानान्तरण से पूर्व अंशदान कर रहा था।
 13. **ग्रुप बीमा स्कीम में अंशदान.**— वह हरियाणा ग्रुप बीमा स्कीम, 1985 में निरन्तर अंशदान करेगा। भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड अधिकारी/कर्मचारी के वेतन से सामान्य अंशदान की वसूली करेगा तथा हरियाणा सरकार के लेखा शीर्ष "8011—बीमा तथा पेंशन निधियाँ—107— राज्य सरकार कर्मचारी ग्रुप बीमा स्कीम" में प्रत्येक मास नियमित रूप से उसे जमा करेगा। विलम्ब/चूक की दशा में, भाखड़ा ब्यास प्रबन्धन बोर्ड स्कीम में विहित दर पर तथा रीति में ब्याज सहित अंशदान का बकाया जमा करेगा।
 14. **प्रतिनियुक्ति का प्रारम्भ तथा समापन.**— प्रतिनियुक्ति उस तिथि से प्रारम्भ होगी जिसको वह अपने पद का कार्यभार सौंपता है तथा उस तिथि को पूरी होगी जिसको वह अपने मूल विभाग में पद का प्रभार ग्रहण करता है।
-

अनुबन्ध-15

(देखिए नियम 141)

हरियाणा सरकार के किसी विभाग में प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित किसी बोर्ड/निगम के कर्मचारी के संबंध में मानक निबन्धन तथा शर्तों का नमूना

1. **प्रतिनियुक्ति की अवधि.**— श्री (पदनाम) दिनांक से तक प्रतिनियुक्ति पर स्थानान्तरित हो रहा है/हो गया है यदि उसे पहले वापस नहीं बुलाया गया है।
2. **पदग्रहण काल, पदग्रहण काल वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता.**— आदाता विभाग में प्रतिनियुक्ति पर पद धारण करने पर पदग्रहण काल, पदग्रहण काल अवधि के लिए वेतन तथा स्थानान्तरण यात्रा भत्ता अपने पैतृक संगठन के नियमों के अनुसार लेने का हकदार होगा। इस लेखे पर खर्च आदाता विभाग द्वारा वहन किया जाएगा जिसमें वह अग्रसर होता है।
3. **वेतन तथा महंगाई भत्ता.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह निम्नलिखित को प्राप्त करना चुन सकता है—
(क) या तो आदाता विभाग के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पद के उच्चतर वेतन ढांचे में वेतन, यदि कोई हो, जमा महंगाई भत्ता ; या
(ख) पैतृक संगठन में पद के वेतन ढांचे में वेतन तथा महंगाई भत्ता।
4. **प्रतिपूर्ति भत्ता.**— सभी प्रतिपूर्ति भत्ते (महंगाई भत्ते को निकाल कर) मूल संगठन/आदाता विभाग के नियमों के उपबंध के अनुसार विनियमित होंगे जो उसके लिए अधिक लाभदायक है।
5. **चिकित्सा सुविधाएं.**— वह पैतृक संगठन के नियमों के उपबन्ध के अनुसार चिकित्सा सुविधाएं लेने का हकदार होगा। यदि वह चाहता है तो वह उसके बदले में आदाता विभाग की चिकित्सा सुविधाएं लेने के लिए विकल्प दे सकता है।
6. **किराया मुक्त आवास तथा/या निःशुल्क वाहन की सुविधा.**— कोई भी किराया निःशुल्क आवास, निःशुल्क वाहन या कोई वाहन भत्ता आदाता विभाग के खर्च पर तब तक उपलब्ध नहीं होगा जब तक सामान्यतः ऐसे लाभ पद की सेवा की शर्तों के रूप में संलग्न नहीं है जहां उसे आदाता विभाग में प्रतिनियुक्त किया गया है।
7. **आवासीय आवास का आबंटन.**— वह आदाता विभाग के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति की अवधि के लिए आवासीय आवास के आबंटन की सुविधा लेने का हकदार होगा।
8. **सरकारी आवास को रखना/नया आबंटन.**— वह उसी स्थान पर सक्षम प्राधिकारी द्वारा पहले से ही आबंटित/आबंटित किए जाने वाले सरकारी आवास को रखने/नया आबंटन कराने का हकदार होगा बशर्ते अनुज्ञप्ति फीस उससे प्रभारित की जाएगी तथा पैतृक संगठन द्वारा सूचित लेखे में जमा करवाई जाएगी। यदि उसे हरियाणा सरकार द्वारा सरकारी आवास आबंटित किया गया है तो निम्नलिखित शीर्ष में जमा की जाएगी :—
“0216-आवास-01-हरियाणा सरकार आवासीय भवन-106-सामान्य मूल आवास”
टिप्पण.— यदि आवासीय आवास लोक निर्माण विभाग (भवन तथा सड़कें), हरियाणा से भिन्न विभाग से संबंधित है, तो किराया संबंधित विभाग के प्राप्ति शीर्ष में भुगतान योग्य होगा।
9. **अवकाश यात्रा रियायत.**— वह उधारदाता संगठन द्वारा अवकाश यात्रा रियायत की पूर्व स्वीकृति के अध्यक्षीन उधारदाता संगठन के सुसंगत नियमों के उपबन्धों के अनुसार अवकाश यात्रा रियायत लेने का हकदार होगा। अवकाश यात्रा रियायत का दायित्व आदाता विभाग या उधारदाता संगठन द्वारा वहन किया जाएगा जहां कर्मचारी—
(क) भारत में स्वनगर या कहीं भी की अवकाश यात्रा रियायत वास्तव में लेने के समय पर सेवा में है/था; या
(ख) संबंधित ब्लाक की अवधि के दौरान दो वर्ष से अधिक अवधि के लिए सेवा में रहा है, यदि अवकाश यात्रा रियायत के बदले में एक मास का वेतन उस द्वारा लिया गया है।
10. **अवकाश तथा पेंशन.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह उधारदाता संगठन के अवकाश नियमों तथा पेंशन नियमों द्वारा निरन्तर शासित होगा।
11. **अवकाश वेतन अंशदान.**— आदाता विभाग प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान अनुज्ञेय परिलाभों का 11 प्रतिशत की दर से पन्द्रह दिन के भीतर त्रैमासिक अवकाश वेतन अंशदान का भुगतान करेगा अन्यथा उसके बाद 10/— रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति ब्याज प्रभारित किया जाएगा। यह निम्नलिखित लेखे में जमा किया जाएगा (इसे सम्बंधित मूल संगठन द्वारा वर्णित किया जाना है) :—
12. **पेंशन अंशदान.**— आदाता विभाग प्रतिशत की दर से पन्द्रह दिन के भीतर त्रैमासिक पेंशन अंशदान का भुगतान करेगा। अन्यथा उसके बाद 10/— रुपये प्रतिदिन की दर से शास्ति ब्याज प्रभारित किया जाएगा। यह निम्नलिखित लेखे में जमा किया जाएगा (इसे सम्बंधित मूल संगठन द्वारा वर्णित किया जाना है) :—

अथवा

समरूप अंशदान.— आदाता विभाग परिलाभों का 10 प्रतिशत की दर से समरूप अंशदान का मासिक भुगतान करेगा क्योंकि श्री परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में आता है।

13. **भविष्य निधि या परिभाषित अंशदायी पेंशन स्कीम में अंशदान.**— प्रतिनियुक्ति की अवधि के दौरान, वह अपने समरूप भविष्य निधि लेखे या अपने स्थाई सेवानिवृत्ति लेखा संख्या में निरन्तर अंशदान करेगा जिसमें वह ऐसी निधि के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पर अपने स्थानान्तरण से पूर्व अंशदान कर रहा था।
14. **ग्रुप बीमा स्कीम में अंशदान.**— वह ग्रुप बीमा स्कीम में निरन्तर अंशदान करेगा। आदाता विभाग अधिकारी/कर्मचारी के वेतन से सामान्य अंशदान की वसूली करेगा तथा उधारदाता संगठन द्वारा दिए निर्देशानुसार लेखे में जमा करवाएगा।
15. **प्रतिनियुक्ति का प्रारम्भ तथा समापन.**— प्रतिनियुक्ति उस तिथि से प्रारम्भ होगी जिसको वह अपने पद का कार्यभार सौंपता है तथा उस तिथि को पूरी होगी जिसको वह अपने मूल संगठन में पद का प्रभार ग्रहण करता है।

संजीव कौशल,
अतिरिक्त मुख्य सचिव, हरियाणा सरकार,
वित्त विभाग।

HARYANA GOVERNMENT**FINANCE DEPARTMENT****Notification**

The 19th July, 2016

No. 2/1/2013-4FR/1085.— In exercise of the powers conferred by the proviso to article 309 of the Constitution of India, the Governor of Haryana hereby makes the following rules regulating the terms and conditions of service of Government employees of the State of Haryana:-

Chapter-1**Preliminary**

- | | | |
|---|----|---|
| Short title and commencement | 1. | (1) These rules may be called the Haryana Civil Services (General) Rules, 2016. |
| | | (2) These rules shall be deemed to have come into force from 19th July, 2016. |
| Extent of application | 2. | Except as otherwise provided, these rules shall apply to all Government employees but shall not apply to—
(i) members of the All India Services;
(ii) employees serving on deputation in a Department under Haryana Government from Centre or any other State Government or any other source, for a limited duration. |
| | | Note 1. — The Speaker of the Legislative Assembly has agreed under clause (3) article 187 of the Constitution that until a law is made by the Legislature of the State under clause (2) of article 187 of the Constitution or rules are framed by the Governor in consultation with the Speaker of the Legislative Assembly under clause (3) of article 187 of the Constitution of India, these rules and amendments thereof, if any, after prior consent of the Speaker, shall apply to the secretarial staff of the Haryana Legislative Assembly. |
| | | Note 2. — The Chairman, Haryana Public Service Commission, has agreed to the application of these rules as amended from time to time, in the case of officers and employees of the Haryana Public Service Commission. |
| | | Note 3. — If any doubt arises as to whether these rules apply to any person or not, the decision shall lie with the Finance Department. |
| Special provisions, if any, inconsistent with these rules | 3. | When in the opinion of the competent authority, special provisions inconsistent with these rules are required with reference to any particular post or any conditions of service, that authority may, notwithstanding anything otherwise contained in these rules, and subject to the provisions of clause (2) of article 310 of the Constitution of India, provide in the terms and conditions of appointment of the person appointed to such post for any matter in respect of which in the opinion of that authority special provisions are required to be made.
Provided that where no special provision has been made in respect of any matter in the terms and conditions of appointment, provisions of these rules shall apply. |
| Right and privilege under any law | 4. | Unless otherwise provided in these rules or in the terms and conditions offered at the time of appointment and accepted by the person, nothing in these rules shall operate to deprive any person of any right or privilege to which he is entitled by or under any law. |
| Regulation of claim of Government employee | 5. | Unless otherwise provided in any rules, Government employee's claim to entitlements shall be regulated by the rules in force at the time of earning of the claim. |
| Power to interpret, amend and relax | 6. | The power to interpret, change, amend, relax and removal of doubt of these rules shall lie with the Finance Department.
Note 1. — Communications regarding the interpretation and alteration of these rules shall be addressed to the Finance Department through the Administrative Department concerned.
Note 2. — Where the Finance Department is satisfied that the operation of any of these rules regulating the conditions of service of Government employees or any class of such Government employees, causes undue hardship in any particular case, it may by order dispense with or relax the requirements of that rule to such extent and subject to such conditions, as it may consider necessary for dealing with the case in a just and equitable manner. |
| Repeal | 7. | (1) The Punjab Civil Services Rules, Volume I, Part I and II (applicable to Haryana State) are hereby repealed.
(2) Notwithstanding repeal, any entitlement of claim becoming due from a date prior to the publication of these rules shall be regulated by the rules/instructions applicable at that time. |

Chapter - II

Definitions

8. In these rules, unless there be anything repugnant in the subject or context, Definitions.
- (1) **“administrative department”** means a department of the Haryana Government other than the Finance Department;
 - (2) **“administrative secretary”** means an officer not below the rank of the Principal Secretary to Government, Haryana;
 - (3) **“age”** means the length of time that a person has lived in terms of years, months and days from the date of birth;

Note 1.— Every person newly appointed to a service or post under Government shall at the time of appointment declare the date of his birth by the Christian Era with confirmatory documentary evidence such as matriculation certificate, municipal birth certificate or a certificate issued in this regard by an authority competent under the law.

Note 2.— If a Government employee is unable to declare his date of birth with confirmatory documentary evidence, his age may be known by way of medical examination from the Civil Surgeon. In case the Civil Surgeon intimates—

 - (i) the year, in that case 1st July of the year; or
 - (ii) both month and year of birth, in that case 16th of the month and year; may be treated as the date of birth;
 - (4) **“appointment on regular basis”** means appointment of a person in Government service on a post in functional pay scale by way of direct recruitment, through an approved agency, or otherwise as per provision in relevant service rules provided it has been counted towards seniority;

Note.— It includes deemed date of appointment if counted towards seniority;
 - (5) **“cadre post”** means a post which falls within the hierarchy or ordinary line of promotion in the cadre;
 - (6) **“cadre”** means the strength of a service or a part of a service sanctioned as a separate unit;
 - (7) **“child”** means a legitimate child and includes an adopted child, where adoption is recognized by the personal law governing the Government employee or a ward under the Guardians and Wards Act, 1890. In a case in which a person has given a child in adoption to another person and if, under the personal law of the adopter, adoption is legally recognized as conferring the status of a natural child, such a child shall, for the purpose of these rules, be considered as excluded from the family of the natural parent(s);

Note 1.— The term “legitimate children” in this rule does not include adopted children except those adopted under the Hindu Law.

Note 2.— An adopted child shall be considered to be a legitimate child, if, under the personal law of the Government employee, adoption is legally recognized as conferring on it the status of a natural child;
 - (8) **“competent authority”** in relation to the exercise of any power under Haryana Civil Services Rules means the authority to which any power has been delegated under these rules otherwise the concerned Administrative Department acting in consultation with the Finance Department;

Note.— The Administrative Departments and the Heads of the Departments may re-delegate the powers, delegated to them in these rules, to any gazetted officer under them at their headquarter offices on their own overall responsibility and subject to such conditions and restrictions as they may like to impose and copies of such orders shall be endorsed to the Finance Department and the Principal Accountant General, Haryana for information;
 - (9) **“competent medical authority”** for the purpose of medical examination of a candidate for entry into Government service on his first or subsequent appointment means—
 - (1) in case of appointment to a gazetted post, medical board of Health Department of the nearest District where the candidate is residing and for female candidate a lady doctor shall be a member of the Board; and
 - (2) in case of appointment to a non-gazetted post, the Civil Surgeon/Senior Medical Officer/Medical Officer of Health Department of the district, nearest to his residence;

Note.— The medical certificate of the female candidate appointed to a non-gazetted post shall also be signed by a lady doctor;

- (10) **“compulsory waiting period”** means the period of compulsory waiting spent by a Government employee for getting posting orders on return from foreign service, deputation, training, leave and for any other reasons for which Government employee is not accountable. This period shall be treated as duty when sanctioned by the competent authority;
Note 1.— Administrative Department and Head of Department are competent to sanction compulsory waiting period as duty upto forty two days and thirty days respectively;
Note 2.— Where compulsory waiting period exceeds six weeks, the junior-most shall be reverted to accommodate senior;
- (11) **“confirmation”** means the **substantive appointment of a** Government employee against a regular post on completion of probation period successfully by specific order of the competent authority;
- (12) **“consolidated fund of state”** means the fund into which all revenues received by the Government of the State, loans raised by the Government by the issue of treasury bills, loans or ways and means advances, and moneys received by the Government in repayment of loans, credited and from which the expenditure of that State, when authorized by the appropriate Legislature, is met;
Note.— All other public moneys received by or on behalf of the Government of Haryana, shall be credited to the “Public Account of the State of Haryana”;
- (13) **“controlling officer”** means a head of department or any other departmental officer who is entrusted with the responsibility of controlling the incurring of expenditure and/or the collection of revenue by the competent authority;
Note.— Administrative Secretary may declare any gazetted officer, a Controlling Officer for the purpose of travelling allowance, who is immediately subordinate to him and is working in his own office;
- (14) **“cooling period”** means the period prescribed by the competent authority for which a Government employee has to work in lending department after his return from and before proceeding again on foreign service in an organization;
- (15) **“current duty charge”** means the charge of a post held by a Government employee purely for performing routine duties of that post;
Note.— An officer appointed to perform the current duties of an appointment may exercise administrative or financial power vested in the full-fledged incumbent of the post subject to restrictions, if any, imposed by the appointing authority, but shall not exercise statutory powers, e.g. powers delegated under any Act, Haryana Civil Services (Punishment and Appeal) Rules, 2016, Haryana Civil Services (Government Employees’ Conduct) Rules, 2016 etc;
- (16) **“day”** means a calendar day, beginning and ending at midnight;
- (17) **“dependent”** means a family member whose total income from all sources is less than the sum of minimum family pension plus dearness relief thereon prescribed from time to time by Haryana Government;
Note 1.— Parents shall be deemed to be dependent on the Government employee if their combined income is less than the minimum family pension, prescribed from time to time, plus the dearness relief admissible thereon. Similarly, disabled sibling [brother(s) and sister(s)] shall be deemed to be dependent on the Government employee if their income is less than the minimum family pension plus dearness relief;
Note 2.— Family pension admissible to a beneficiary in respect of one deceased employee/pensioner is not to be counted as income for the purpose of determination of eligibility for another family pension which is admissible in connection with another deceased employee/pensioner. However, any other income/earning of the beneficiary under consideration shall be counted towards income for deciding eligibility for family pension;
- (18) **“deputation allowance”** means an allowance granted to a Government employee on deputation or foreign service from an organization under Central / other State Government to Haryana Government or vice versa;
- (19) **“deputation out of India”** means to depute a Government employee for a limited period out of India either in connection with the post held by him in India or in connection with any special duty during which he is paid salary from the Consolidated Fund of Government of India;

- (20) **“deputation”** means to depute a Government employee for a limited period with specific terms and conditions from one department to another of Haryana Government or from any other State Government or Government of India to Haryana Government or vice versa, during which the salary is paid from the consolidated fund of the borrowing Government;
- (21) **“dies non”** means the period availed in transit by a Government employee on transfer when no joining time is actually admissible to him under the rules. It is not to be treated as break in service and shall not be counted for any purpose;
- (22) **“drawing and disbursing officer”** means an authority or officer who has been declared as such by the Administrative Department concerned in consultation with the Finance Department and authorised to draw and disburse money from the treasury;
- (23) **“duty”** includes the period —
- spent in actually performing Government job;
 - spent on tour in public interest within or out of sphere of duty, provided and authorized by competent authority for the purpose;
 - of joining time admissible under the rules;
 - of casual leave, special casual leave, quarantine leave including the gazette holiday(s) falling during the spell of these leave;
 - of gazetted holiday(s) prefixed and suffixed to the leave;
 - of service as a probationer;
 - of training in India or abroad including journey period, provided it is in public interest;
 - of the day of death while in service irrespective of time, if otherwise be on duty;
 - of compulsory waiting period when authorized by the competent authority;
 - occupied in attending obligatory or optional departmental examinations including the time reasonably necessary for the journeys to and from the place of examination provided the Government employee is permitted to appear by the competent authority;
- Note.**— Head of office has full power to permit a Government employee to appear for obligatory as well as optional departmental examination or test;
- (k) taken for handing over and taking over of charge. Also the period spent by newly appointed Engineer Officers from the day they report for duty to the day they complete taking over charge of posts involving verification and inspection of stores etc.
- Note.**— It is not necessary to create new posts to accommodate the direct recruits since treating the period as duty is by itself a sufficient sanction in this regard;
- (l) spent in all cases of enforced halts occurring enroute on tour/ transfer when journeys necessitated by break down of communications due to blockade of roads on account of floods, civil riots, rains, heavy snowfall, landslides, etc. when authorized by the competent authority ;
- Note.**— Administrative Department has full power to sanction period of enforced halt as duty whereas Head of Department shall be competent upto thirty days for the purpose;
- (m) spent in transit on recall from leave, within or out of India, to duty before the expiry of sanctioned leave as per conditions provided in Haryana Civil Services (Leave) Rules, 2016;
- (n) absence from India of a Government employee deputed out of India on duty;
- Note.**— The apprenticeship period shall not be treated as duty period for any purpose;
- (24) **“emoluments”** for the purpose of—
- leave salary contribution means—
 - basic pay in pay scale; and;
 - any other amount specially classed as emoluments for the purpose by the competent authority;
 - pension contribution for those who covered under the Haryana Civil Services (Pension) Rules, 2016 means—
 - basic pay in the pay scale, actual fixed/refixed last;
 - dearness allowance on (i) above;
 - non-practicing allowance; and
 - any other amount specially classed as emoluments for the purpose by the competent authority;
 - matching contribution in lieu of pension contribution (for those who covered under the Defined Contributory Pension Scheme) means—
 - basic pay in pay scale, actual fixed/refixed last;
 - dearness allowance admissible on (i) above; and
 - any other amount specially classed as emoluments for the purpose by the competent authority;

- (25) **“ex-cadre post”** means the post which is out of the regular line of promotion. It may be within or out of parent department;
- (26) **“extension in service”** means the retention in service of a Government employee in public interest after attaining the age of superannuation or otherwise;
- (27) **“family”**
- (A) for the purpose of leave encashment/ final payment of general provident fund/any other dues means—
- 1(a) wife or wives (wherever permissible under personal law) including judicially separated wife or wives, in the case of male Government employee;
 - 1(b) husband including judicially separated husband in the case of female Government employee; Provided that if she by notice in writing to the Head of office expresses her desire to exclude her husband from her family, the husband shall henceforth be deemed to be no longer a member of the employee’s family in matters to which these rules relate, unless the employee subsequently cancels such desire by express notice in writing to the Head of office;
 - 1(c) sons and daughters including legally adopted children, widowed/ divorced daughter(s);
 - 1(d) widow(s) of predeceased son provided not remarried, otherwise the children of predeceased son in equal shares;
 - 2(a) failing (1) above, brother(s) below the age of 18 years, dependent unmarried/widowed/divorced sister(s);
 - 2(b) failing (1) and 2(a) above, mother, including adoptive/step mother in case of individuals whose personal law permits adoption;
 - 2(c) failing (1) and 2(a) & (b) above, father including adoptive/step father in case of individuals whose personal law permits adoption;
 - 3 failing (1) & (2) above, major brother(s) and sister(s);
- Note 1.**—For the purpose of this rule, wife means legally wedded wife of deceased Government employee;
- Note 2.**—Divorce by the Panchayat or social Organizations shall not constitute a legal divorce;
- Note 3.**—Son/daughter includes children legally adopted under the Hindu Law or personal law of the Government employee residing with and wholly dependent upon his/her parent but does not include step children;
- (B) for the purpose(s) for which no special provision has been made in these rules or any other rules means—
- (i) legally wedded wife (wives wherever permissible under personal law) or husband, as the case may be, residing with him/her;
 - (ii) legitimate children (major & minor) including step children, children legally adopted under the Hindu Law or personal law of the Government employee residing with and wholly dependent upon his/her parent;
 - (iii) widowed/divorced daughter(s) residing with and wholly dependent upon her parent;
 - (iv) parent(s) residing with and wholly dependent upon Government employee;
 - (v) minor brother(s) and sister(s) residing with and wholly dependent upon the Government employee;
- (28) **“fee”** means a recurring or non-recurring payment to a Government employee from a source other than the consolidated fund of India or the consolidated fund of a State (including the Haryana State), whether made directly to the Government employee or indirectly through the intermediary of Government, but does not include—
- (a) unearned income such as income from property, dividends and interest on securities; and
 - (b) income from literary, cultural, artistic, scientific or technological efforts, if such efforts are not aided by the knowledge acquired by Government employee in the course of his service.
- (29) **“feeder post”** means the lower post from which a Government employee is appointed by promotion to higher post in the hierarchy;

- (30) **“Finance Department”** means the Finance Department of the state of Haryana;
- (31) **“financial year”** means the year beginning on the first April and ending on the 31st March following;
- (32) **“first appointment”** means the appointment of a person not at the time holding any appointment under Haryana Government, even though he may have previously held such an appointment;
- (33) **“fixed medical allowance** means a monthly allowance admissible to a Government employee to meet the expenses of his own medical treatment and the treatment of family members dependent upon him;
- (34) **“foreign service”** means the service when a Government employee receives his pay from a source other than the consolidated fund of India or a State. It may be within India or out of India;
- (35) **“Gazetted Government employee”** means a Government employee who is a member of Group A or B services of State or All-India Services or any other Government employee holding a post which may be declared to be a gazetted post by the competent authority;
- (36) **“Government employee”** except as otherwise provided in these rules of any other rules means a member of State Services Group A, B, C or D whose—
- conditions of service are regulated by rules made by the Governor of Haryana under the proviso to article 309 of the Constitution of India;
 - appointment is made on regular basis in connection with the affairs of Government of Haryana; and
 - pay is debited to Consolidated Fund of the State of Haryana except when serving on foreign service or deputation;
- but it shall not include persons—
- in casual or daily-rated or part-time employment;
 - paid from contingencies/contingent charges;
 - of work-charged establishment; and
 - appointed on contract basis;
- (37) **“Government”** means the Government of the State of Haryana in the Administrative Department;
- (38) **“Head of department”** means an authority specially designated by the competent authority with the order to exercise the powers of a Head of Department for the purpose of these rules;
Note.— List of Head of Departments is placed at Annexure-1 at the end of these rules;
- (39) **“Head of office”** means any gazetted Government employee declared to be the head of an office by the competent authority;
Note.— Administrative Department in consultation with the Finance Department may designate an authority to exercise the powers of a Head of office. Copy of such orders should invariably be endorsed to the Finance Department and Principal Accountant General, Haryana;
- (40) **“headquarters”** of a Government employee are—
- if he is attached to the Secretariat offices of the Government, the headquarters for the time being of the Government; and
 - in other case, the station which has been declared to be his headquarters by competent authority or, in the absence of such declaration, the station where the records of his office are kept;
- Note.**— The following authorities are competent to declare the Headquarters of a Government employee:-

Power to declare a Government employee's headquarters	Administrative Department	Full powers.
	Head of Department	Full powers in case of Government employees of Group B, C and D and also Group A Officers upto district level.
	Head of office	Full powers in case of Government employees of Group C and D working in his office including subordinate offices.

- (41) **“holiday”** means—
- (a) a holiday prescribed or notified by or under section 25 of the Negotiable Instruments Act, 1881; and
 - (b) in relation to any particular office, the day on which such office is ordered, by notification in the official Gazette or otherwise to be closed for the transaction of Government business without reserve or qualification;
- Note.**— This term does not include “local holiday” which may be granted at the discretion of the Head of the Office;
- (42) **“home town”** means the permanent home town or village as entered in the service book of the Government employee;
- (43) **“honorarium”** means a recurring or non-recurring payment made to a Government employee from the Consolidated Fund of India or a State as remuneration for special work of an occasional or intermittent character;
- (44) **“inter-se-seniority”** means, except as otherwise provided in any rules, the seniority inter-se of members of the more than one cadre(s) or service(s) which is determined by the length of continuous service counted toward seniority;
- (45) **“joining time”** means the time allowed to a Government employee to enable him to join a new post or the same post on transfer in public interest from one station to another which involves change of residence;
- (46) **“judicial officer”** means the members of Haryana Civil Service (Judicial Branch) or the Haryana Superior Judicial Service;
- (47) **“last pay certificate”** means a certificate in the prescribed proforma showing entitlement of pay and allowances and deductions, recovery of loans and advances, etc. issued at the time of quitting service or transfer of a Government employee permissible at that time;
- (48) **“leave of the kind due”** means earned leave and half pay leave due, if any, in the leave account of a Government employee, otherwise extraordinary leave;
- (49) **“leave salary contribution”** means the amount to be recovered from the foreign employer at the prescribed rate in respect of all kinds of leave earned by a Government employee during the period he remained on foreign service and in return the Government accepts the liability of leave salary for such period of leave earned;
- (50) **“lien”** means the title acquired by a Government employee after confirmation against a regular post;
- (51) **“local fund”** means—
- (a) revenues administered by bodies which by law or rule having the force of law come under the control of Government, whether in regard to proceedings generally or to specific matters such as the sanctioning of their budgets, sanction for the creation or filling up of particular posts, or the enactment of leave, pension or similar rules; and
 - (b) the revenues of anybody which may be specially notified by the competent authority as such;
- (52) **“local holiday”** means such holiday declared as such by the Head of office;
- (53) **“matching contribution in lieu of pension contribution”** means the amount to be deposited by the foreign employer calculated at the prescribed rate of emoluments for the purpose, in respect of the period of foreign service rendered by a Government employee covered under Defined Contributory Pension Scheme;
- (54) **“medical certificate of fitness”** for the purpose of entry into Government service means a certificate of fitness of health in the prescribed form signed by a competent medical authority;
- (55) **“Military Commissioned Officer”** means a commissioned officer from military other than a departmental officer. It does not include a warrant officer;
- (56) **“Military Officer”** means any officer from military falling within the definition of Military Commissioned Officer and a warrant officer;
- (57) **“ministerial employee”** means a Government employee belonging to State Service of—
- (i) Group C posts, whose duties are entirely clerical and any other category of post(s) specially defined as such by general or special order of the competent authority; and
 - (ii) Group-B post whose duties are predominantly clerical;

- (58) **“month”** means a calendar month. In calculating a period expressed in terms of months and days, complete calendar months, irrespective of the number of days in each, shall first be calculated and the odd number of days calculated subsequently treating thirty days equal to a completed month;

Example 1.— The period from 25th October to 13th May, is calculated as six months and twenty days (25th to 31st October 7 days and 1st to 13th May 13 days);

Example 2.— The period commencing on 16th November and ending with 21st February, works out to be as three months six days;

- (59) **“nomination”** means declaration conferring on one or more person(s) the right to receive any due payment i.e. final payment of general provident fund, Gratuity, Leave encashment etc. after the death of a Government employee;
- (60) **“nominee”** means the person conferred upon the right to receive any payment i.e. final payment of general provident fund, gratuity, leave encashment etc. due after the death of the Government employee;
- (61) **“officiating appointment”** means the appointment of a Government employee as a temporary measure but not in a substantive capacity, it may be against a permanent or temporary vacant post;

Note 1.—The appointment of a Government employee on probation is also considered officiating appointment;

Note 2.—The following authorities are competent to appoint a Government employee in officiating capacity against a vacant post :-

Power to appoint a Government employee to officiate in a vacant post.	Administrative Department	Full powers
	Heads of Departments	Full powers in case of non-gazetted Government employees and upto four months in case of Group B Officers.
	Heads of office	Full powers in case of Government employees whom they can appoint.

- (62) **“officiating pay” or “officiating basic pay”** means the pay or basic pay, as the case may be, of a Government employee to which he is entitled, under the rules applicable to him at the time of officiating appointment against a post;
- (63) **“organization”** means—
- Statutory Bodies created under a Statute/Act of State/ Central Government; and financed wholly or substantially from the Cess or Central/State Government grants. “Substantially” means that more than 50% of the expenditure of the autonomous bodies is met through Cess or Central/ State Government grants;
 - Municipal Corporations, Universities provided they come under the control of Central/State Government, such as the sanctioning of their budgets, sanction for the creation or filling up of posts, the enactment of rules of pay, leave, pension, etc.; and
 - Societies/Councils, Public Sector Undertakings, Public Sector Enterprises owned and managed by Central/ State Government;
- Note.**— It does not include Government aided or affiliated institutions;
- (64) **“overseas pay”** means pay granted to a Government employee while on deputation out of India;
- (65) **“pension contribution”** means the amount to be deposited by the foreign employer at the prescribed rate of emoluments for the purpose in respect of service qualifying for pension rendered by a Government employee covered under Haryana Civil Services (Pension) Rules, 2016 while on foreign service;
- (66) **“permanent Government employee”** means an employee who has been confirmed under rule 28 infra by the competent authority on a regular post;

- (67) **“permanent post”** means a post carrying a functional pay scale sanctioned without limit of time;
- (68) **“premature retirement”** means the retirement of a Government employee from service in public interest on or after attaining the age or completing the qualifying service, as the case may be, prescribed for the purpose;
- (69) **“Principal Accountant General”** means the Head of office of Accountant General representing the Comptroller and Auditor General of India, who maintains the accounts of the Haryana State and exercises audit functions in relation to those accounts on behalf of the Comptroller and Auditor General of India;
- (70) **“Probationer”** means a Government employee appointed by direct recruitment in or against a temporary or permanent post with definite conditions of probation including the condition of passing of departmental examination, if any, prescribed in the service rules applicable to him, whereas, another Government employee already in service if appointed, on the same post other than by way of direct recruitment, with similar conditions or otherwise will be **on probation**;
- (71) **“purely temporary service”** means the service of a Government employee who is appointed in the functional pay scale against a vacant post but not on regular basis;
- (72) **“quitting service”** means and includes retirement, dismissal, removal, resignation and retrenchment from service. It also includes disappearance or death while in service and permanent absorption to a body or Department under the control of Central or any State Government;
- (73) **“re-employment”** means re-appointment of a Government employee in public interest after his retirement;
- (74) **“regular posts”** for the purpose of these rules means sanctioned permanent and temporary posts against which persons are appointed on regular basis;
- (75) **“retirement on superannuation”** means the retirement from service on attaining the age prescribed for a post held by him or for Government employee, as the case may be;
- (76) **“retrenchment”** means the termination from service of a Government employee due to abolition of post;
- (77) **“service book”** means a single binding of prescribed forms in which service record of a Government employee is maintained by way of making entries of all official events occurred during his service career and attested by the Head of office or any other gazetted officer authorized by the competent authority;
- (78) **“services”** means the civil services under the administrative control of the Haryana Government classified as under:-
1. the State Civil Services, Group A;
 2. the State Civil Services, Group B;
 3. the State Civil Services, Group C;
 4. the State Civil Services, Group D.
- (79) **“sphere of duty of a Government employee”** means the local area outside which he cannot travel without the special orders of competent authority. The sphere of duty of—
- (i) Administrative Secretary is Haryana, Chandigarh and Delhi;
 - (ii) Head of Department is Haryana, Chandigarh and Delhi;
 - (iii) Commissioner of Division is his respective Division;
 - (iv) Special Secretary and above in the Secretariat is Haryana, Chandigarh and Delhi
 - (v) remaining Government employees, as may be ordered by the competent authority;

Note.—The following authorities are competent to declare the limits of a Government employee's sphere of duty :-

Powers to define the limits of a Government employee's sphere of duty.	Administrative Department	Full powers
	Heads of Departments	Full powers in case of his subordinates
	Heads of Offices	Full powers in case of his subordinates.

- (80) **“statutory body”** means a body which is—
(i) created under a Statute/Act of State/Central Government; and
(ii) financed wholly or substantially from the Cess or Central/State Government grants;
Explanation.— It includes a State University but does not include a Public Sector Undertaking/Public Enterprise/Company registered under the Companies Act/Society registered under the Societies Registration Act/ and private bodies and managements;
Note.— “Substantially” means that more than 50% of the expenditure of the autonomous bodies is met through Cess or Central/State Government grants;
- (81) **“strike”** means refusal to work or stoppage or slowing down of work by a group of employees acting in combination and includes—
(i) mass abstention from work without permission (which is wrongly described as "mass casual leave");
(ii) refusal to work overtime where such overtime work is necessary in the public interest;
(iii) resort to practices or conduct which is likely to result(s) in the cessation or substantial retardation of work. Such practices would include, what are called, 'go-slow', 'sit-down', 'pen-down', 'stay-in', 'token', 'sympathetic' or any other similar strike; as also absence from work for participation in a bandh or any similar movements;
- (82) **“subsequent appointment”** means appointment afresh of a Government employee from one post to another in the same or any other Department, through approved agency, by way of direct recruitment or from amongst eligible employees of all the Departments of Haryana Government through a competition or otherwise but not by promotion. If appointment afresh is on a post of higher pay scale it shall be subsequent appointment for the purpose of Haryana Civil Services (ACP) Rules, 2008 also;
Note.— Appointment afresh from amongst all the eligible employees of a particular or few department(s) shall not be treated subsequent appointment for the purpose of Haryana Civil Services (ACP) Rules, 2008;
- (83) **“subsistence allowance”** means an allowance admissible at prescribed rate(s) to a Government employee subject to adjustment of income, if any, earned by way of employment during the period of suspension;
- (84) **“substantive appointment”** means confirmation of a Government employee against a regular post;
- (85) **“supernumerary post”** means a post created for a limited period to accommodate a Government employee with retrospective effect when no regular post is available. It may or may not involve financial liability in the shape of pay and allowances involved in the creation of such post. It shall stand abolished as soon as the Government employee vacates it by way of promotion, retirement or otherwise on availability of vacancy in that cadre;
- (86) **“suspension”** means to debar a Government employee usually for the time being from exercise of a function, especially to deprive him of public service;
- (87) **“temporary Government employee”** for the purpose of these rules means a Government employee appointed on regular basis but who is not confirmed;
- (88) **“temporary post”** means a post carrying a functional pay scale sanctioned for a limited period;
- (89) **“temporary transfer”** means transfer of a Government employee from one station to another for a limited period not exceeding 180 days, inclusive the day(s) of outward and inward journey, specifically mentioned in the order. It includes temporary duty or deputation from one station to another within the same department;
- (90) **“tenure post”** means a permanent or temporary post, which an individual Government employee may not hold for more than a limited period;
- (91) **“transfer in public interest”** means transfer on administrative grounds. It does not include the transfer of a Government employee who is transferred on the—
(i) request of his own or any member of his family or relatives; or
(ii) recommendation of any prominent person like MLA/MP/Ministers etc. on other than administrative grounds;
Note.— It includes subsequent appointment of a permanent Government employee at different station within the same or any other Department provided the application was submitted through proper channel;

- (92) **“transfer”** means the shifting/posting of a Government employee while on duty or otherwise on the same or any other post from one—
(i) department to another at the same or another station;
(ii) station to another in the same or another department;
- (93) **“voluntary retirement”** means retirement of a Government employee at his own request—
(i) on or after attaining the prescribed age but before the age of superannuation; or
(ii) after completion of minimum qualifying service prescribed for this purpose;
- (94) **“wilful absence”** means period of absence from duty without proper permission of the competent authority. The wilful refusal to perform duties by a Government employee by any means including pen down strikes shall be deemed to be wilful absence from duty;
Note.— The period during which a Government employee participates in any bundh, dharna, strike or similar activities shall be treated as wilful absence;
- (95) **“working day”** means the day which is not in the list of notified gazetted holidays or any other day not declared as holiday by the competent authority for a department(s) or office(s) as the case may be.

CHAPTER - III**General Conditions of Service**

9. Except as otherwise provided in these rules, no person may be appointed to a post in Government service without a medical certificate of fitness of health in the prescribed form obtained from the competent medical authority according to the medical standards not lower than those required for the post on which he has been appointed.
Note 1.— The standard for conducting medical examination of the candidate shall be adopted by the medical authorities as laid down for various posts/ categories in different departments.
Note 2.— For medical examination of fitness in case of subsequent appointment, see rule 15.
10. The statement and declaration of candidate, in Part-I of the prescribed form, given as Annexure-2 at the end of this chapter, duly filled in and signed by him in the presence of competent medical authority shall be obtained at the time of medical examination. The competent medical authority shall medically examine the candidate and issue the medical certificate of health in Part-II of the prescribed form given as Annexure-2. The competent medical authority shall obtain the signature and photograph of the candidate on the prescribed form of medical examination in its presence and attest the same at the time of medical examination.
11. The appointing authority or Head of Department, whichever is higher, may, in exceptional circumstances and in public interest with recorded reasons, authorize the drawal of pay and allowances for a period upto two months subject to the production of medical certificate of fitness within two months in respect of a person—
 (a) fresh recruited for a period exceeding six months ; or
 (b) promoted from non-gazetted to gazetted post and who is required to undergo medical examination by the competent medical authority afresh under these rules or any other rules; and if he is subsequently found medically unfit his services shall be terminated or reverted to feeder post, as the case may be, after the expiry of the period of one month from the date of communication to him of the findings of the competent medical authority, in case no appeal for second medical examination is made by him during this period. If an appeal is made for second medical examination and is found unfit again, his services be terminated or reverted to feeder post, as the case may be, immediately. It shall clearly be stated in the initial letter of appointment or promotion order, as the case may be.
12. A certificate to the effect that—
 (i) the medical certificate of fitness has been obtained in the prescribed form from the competent medical authority in respect of the concerned Government employee; or
 (ii) he has been appointed without medical certificate of fitness with the approval of competent authority subject to production of the same within a period of two months, as per provision laid down in rule 11 of these rules; shall be recorded by the Drawing and Disbursing Officer on the first pay bill of newly appointed Government employee.
13. The fee prescribed from time to time shall be charged from the candidate for medical examination and the same be credited into Government Treasury. At present the rate of fee is as under :-

Medical certificate of fitness for first entry into Government service.

Form of declaration and medical examination.

Drawal of pay and allowances without medical examination.

Certificate of medical examination by the Drawing and Disbursing Officer on the first pay bill.

Fee for medical examination.

Serial Number	On appointment to a post of	Rate in Rupees	Category to which the candidate belongs
1	2	3	4
1	Group 'A' or 'B'	200/-	All Categories
2	Group 'C'	100/- 50/-	General Schedule Caste, Schedule Tribe
3	Group 'D'	20/- 10/-	General Schedule Caste, Schedule Tribe

Note.— No fee for medical examination shall be charged from ex-servicemen and dependent(s) of deceased and serving soldiers on their first entry into Government service to a post of any group in any Department of Haryana Government.

Exemption from medical certificate of fitness.

14. (1) A competent authority may, in individual cases dispense with the production of a medical certificate and may, by general order, exempt any specified class of Government employees from the operation of rule 9. Authority competent to dispense with the production of a medical certificate of fitness is as under :-

Administrative Department	Full powers in individual cases.
Heads of Department	Full powers in respect of non-gazetted Government employees.

Note.— Once a person is asked to produce a medical certificate of fitness for entry into Government service, if he has actually been examined and declared unfit, it is not open to the competent authority to use his discretion to ignore the certificate.

- (2) Except where the competent authority by general or special order directs otherwise, the following classes of Government employees are exempted from producing a medical certificate of fitness:-

- (i) A candidate appointed against a temporary vacancy for a period not exceeding six months. However, if he is subsequently retained in that office or is appointed in any other office without break and the total period of continuous service under Government is expected to exceed six months, he shall produce such certificate within a week from the date of orders sanctioning his retention in that office or joining the new office, as the case may be;
- (ii) On subsequent appointment subject to provision in rule 15;
- (iii) A Government employee recruited to the Haryana Civil Services (Executive Branch) from Register A-I (Tehsildars and Naib-Tehsildars) and Register A-II (Ministerial Government employees) shall not be required to undergo medical examination if he was medically examined and declared fit on appointment to Government service.
- (iv) A retired Government employee re-employed immediately after retirement.

Medical certificate of fitness on subsequent appointment with or without break.

15. Unless otherwise provided in any case, on subsequent appointment from one post to another of same or other group by direct recruitment, transfer or otherwise (even after resignation if applied through proper channel) from one Department to another or within the same Department under Haryana Government or from one Department to an Organization under Haryana Government or vice versa, with or without break, the fresh medical certificate of fitness shall not be required provided that the—

- (a) incumbent was previously medically examined by the competent medical authority and declared fit according to the medical standards not lower than those required for the post of subsequent appointment ; and
- (b) break, if any, is not for a period exceeding one year.

Note 1.— If the period of break exceeds one year, the candidate has to obtain his medical certificate of fitness afresh.

Note 2.— In case of regularization of service or fresh appointment on the same post of a person already on daily-wages, part-time, contract basis or otherwise medical certificate afresh shall not be required.

Fitness of woman candidate in a state of pregnancy.

16. If a woman candidate who is otherwise fit is found to be pregnant during medical examination before appointment, she may not be declared as temporarily unfit for entry into Government service against the post on which any elaborate training is not required. However, she may be declared temporarily unfit if she is appointed against a post carrying hazardous nature of duties, e.g., in Police Department etc. where she has to complete a period of training as a condition of service, she may be declared temporarily unfit on account of being pregnant.

Defect in fitness prior to subsequent appointment by transfer.

17. When a Government employee, in whom a defect has been noticed by the competent medical authority, but the defect is not considered to be a disqualification for a particular post and/or department in which he is serving, is subsequently appointed by transfer only to another post or department, the duties of which are of a different character, the transfer shall not be regarded as permanent until the competent medical authority has, at the written request of the Head of the new office or department, certifies either that the defect previously noticed has disappeared or that it does not constitute a disqualification for the new duties entrusted to the Government employee.

18. Person aggrieved by the decision of the Board may request Director-General, Health Services Haryana for re-examination by the medical board constituted at Post Graduate Institute of Medical and Science, Rohtak. The Director-General Health Services, Haryana shall forward the request to the Post Graduate Institute of Medical and Science, Rohtak alongwith a copy of the certificate issued by the Board for re-examination. The report of Post Graduate Institute of Medical and Science, Rohtak shall be final and no further re-examination shall be allowed. Appeal against medical examination of fitness on first or subsequent appointment.
19. The appointing authority shall have power to require a Government employee to appear before a medical board to test his physical fitness for the efficient discharge of the duties of his post, whenever, it has reason to believe that the Government employee is not physically fit to carry out his duties satisfactorily. Medical fitness for efficient discharge of duties.
- Note 1.**— The entire expenditure of medical examination including travelling allowance shall be reimbursable/ borne by the Government. The prescribed fee shall also be refunded, if the Government employee is found fit for further service.
- Note 2.**— If the Government employee is not found fit for his duties by the competent medical authority, his case shall be considered under section 47 of The Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996).
20. If a Government employee is declared unfit to retain in Government service by the medical board, the grounds for rejection may be communicated to him in broad terms. The Government employee concerned shall, however, have a right of appeal to Director General Health Services, Haryana against the decision of the medical board: Appeal against adverse findings of medical examination to retain in service.
- Provided that the appeal is filed within thirty days of such communication; and the appointing authority or Head of Department, whichever is higher, is satisfied on the evidence placed before him by the Government employee concerned on the possibility of an error of judgement in the decision of the examining medical authority.
21. (i) The fee for appeal against medical examination of candidates who have been declared unfit by the competent medical authority shall be charged at the rate of rupees one thousand for gazetted officers and rupees five hundred for non-gazetted employees. Fee for medical examination on appeal.
- (ii) The second appeal is permissible in doubtful cases of rejection on account of visual acuity only by depositing again the fee prescribed for appeal.
- (iii) The successful appellant may be refunded the fee of appeal and he shall also be allowed actual travelling expenses limited to his entitlement for his attendance before the board.
22. (a) A person whose age exceeds forty two years shall not ordinarily be admitted into service under the Government unless it is provided otherwise in these or any other rules. The minimum age limit for entry into Government service shall be sixteen years in the case of group D post and seventeen years for the posts of other groups. Age for entry into Government service.
- (b) The upper age limit of forty two years shall be extended by five years in the case of person belonging to one or more of the following :-
- (i) Scheduled Castes/Scheduled Tribes;
- (ii) Backward Classes;
- (iii) Wives of military personnel who are disabled while in military service;
- (iv) Widowed or legally divorced women;
- (v) Judicially separated women residing separately for more than two years from the date as prescribed for the purpose of age for candidates of other categories.
- (c) The upper age limit prescribed for appointment to any service or post shall be relaxed in favour of ex-serviceman to the extent of his military service added by three years provided—
- (i) he has rendered continuous military service for a period of not less than six months before his release; and
- (ii) he was released otherwise than by way of dismissal or discharge on account of misconduct or inefficiency.
- (d) The differently abled persons, viz. deaf, dumb, blind and orthopaedically handicapped, shall be given age concession of ten years over and above the upper age limit prescribed for direct recruitment to the post against which they can suitably be employed.

- Waiving of the restriction of age limit.
23. The competent authority may, in case of any class or category of persons, waive the restriction of age limit specified in these rules, if in its opinion, it is justified in view of the special circumstances.
- Note.**— Competent authority for the purpose is—
- Administrative Department in the case of persons to be recruited on any post in the concerned department;
 - Secretary to Governor in the case of persons to be recruited on Group-D posts in the Haryana Raj Bhawan; and
 - Speaker, Haryana Legislative Assembly in the case of persons to be recruited on the posts of Group-C and Group-D in the Secretariat of the Haryana Legislative Assembly.
- Vaccination and re-vaccination.
24. Every Government employee shall get himself vaccinated and re-vaccinated at any time when so directed by the Government by general or special order.
- Whole time at the disposal of Government.
25. Unless in any case it be otherwise distinctly provided, the whole time of a Government employee is at the disposal of the Government which pays him and he may be employed in any manner required by proper authority, without claim or additional remuneration whether the services required of him are such as would ordinarily be remunerated from Union or State revenues, or from the revenues of a local fund.
- Note.**—Government employee shall be required to maintain his Headquarters at the place of posting and shall not leave the Headquarters without the prior approval of the officer-in-charge.
- Wilful absence is break in service.
26. Without prejudice to the provisions of any rule, a period of wilful absence shall be deemed to cause an interruption or break in service of the employee, unless otherwise decided by the competent authority.
- Duration of probation.
27. Persons appointed on regular basis to any post shall remain on probation for a period of two years, extendable upto three years, if appointed by direct recruitment, and on probation for a period of one year if appointed otherwise.
- Note.**—On successful completion of probation period, necessary order shall be issued by the appointing authority.
- Lien on confirmation.
28. (1) A Government employee appointed on regular basis shall, on successful completion of probation period, be confirmed by the appointing authority only once in his service career. He shall acquire lien on that regular post of his first appointment and ceases to hold any lien previously acquires on any other post.
- (2) (a) Two Government employees cannot be confirmed (appointed substantively) against the same regular post at the same time.
- (b) A Government employee cannot be confirmed (appointed substantively) against two regular posts at the same time or against a regular post on which another Government employee holds a lien.
- Note 1.**— Confirmation is delinked from the availability of permanent vacancy in the cadre.
- Note 2.**— The temporary Government employee who has completed probation period successfully on the regular post of his first appointment upto the date of notification of these rules shall be confirmed on such post by the competent authority.
- Note 3.**— The temporary Government employee working on promotional post shall also be confirmed on the promotional post or feeder post of which he has completed probation period successfully.
- (3) On return of a permanent Government employee to his parent cadre/ department, if no regular post, on which he holds a lien, is vacant, the junior-most Government employee in that cadre shall be—
- reverted to feeder post from which he was promoted ;
 - terminated from service if appointed on that post by direct recruitment; or
 - sent back to his parent cadre/department, if appointed by transfer;
- to accommodate permanent Government employee. If, however, he, himself is the junior most, he shall be reverted to the feeder post from which he was promoted.

29. (1) On subsequent appointment of a temporary Government employee within the same or any other department, he shall be considered for confirmation after successful completion of probation period of the post of subsequent appointment. Confirmation on subsequent appointment.
- (2) On subsequent appointment of a permanent Government employee to another post by direct recruitment or otherwise within the same or any other department, he shall have to, at the time of eligibility for confirmation on that post, exercise an option either to opt for his confirmation on the new post or to revert back to his previous post, within a period of three months from the date of issue of notice, failing which it shall be deemed that he opts to be confirmed on the post of subsequent appointment. After the receipt of option or expiry of the prescribed period, orders shall be issued accordingly by the competent authority. The option once exercised shall be final.
- Note 1.**— On subsequent appointment of a permanent Government employee in an Organization under any Government, the lien shall be maintained upto the date of probation period of the new post.
- Note 2.**— A Government employee who is appointed by direct recruitment or otherwise from other Government shall be considered afresh for the purpose of confirmation.
30. A permanent Government employee shall retain a lien on a regular post while— Retention of lien.
- (a) performing duties of that post ;
- (b) during the probation period on appointment to another post;
- (c) on foreign service or deputation or training;
- (d) working on a tenure post;
- (e) on leave; and
- (f) under suspension.
31. (a) A Government employee may be transferred in officiating or substantive capacity from one post to another of lower pay structure by appointing authority — Transfer from higher to lower post.
- (i) on account of inefficiency or misbehaviour;
- (ii) on his written request; or
- (iii) on account of abolition of a regular post.
- (b) Nothing contained in clause (a) above shall operate to prevent the re-transfer of a Government employee to the higher post on which he was holding a lien.
- Note.**— In cases covered by clause (a) above, the pay shall be regulated as per provision in Haryana Civil Services (Pay) Rules, 2016.
32. A Government employee may be required to subscribe to a Provident Fund, Defined Contributory Pension Scheme, Insurance Fund, and/or any other similar fund in accordance with such rules as the competent authority may by order specify. Subscription to provident funds or any other fund.
33. Subject to any exceptions specifically made in these rules, a Government employee commences or ceases to be entitled to the pay and allowances of a post with effect from the date he assumes or relinquishes charge of the duties of that post, if he assumes or relinquishes charge of the duties in the forenoon of that date. But, if he assumes or relinquishes charge in afternoon of that day, the commencement or ceasing of entitlement to pay and allowance shall effect from the next day. Date of reckoning pay and Allowances.
- Note.**— In case of death while in service, on the day of death the Government employee is treated on duty, if he is not otherwise on leave. Pay and allowances of that day shall be admissible accordingly.
34. Except as provided in rule 36 infra, the charge of an office must be made over at the headquarters; both by the relieving and relieved Government employee being present. Charge of office.
- Note 1.**— Every relieving Government employee is responsible for informing the Government employee to be relieved, at the earliest possible moment of the date when he shall be in a position to receive charge and it is the duty of the Government employee to be relieved to be in readiness to deliver charge on that date
- Note 2.**— When more than one day is occupied in making over charge, the last date shall be entered in the charge report and an explanation shall be submitted.
- Note 3.**— The Head of office shall be competent to allow two days for handing over/taking over the charge, if he considers essential and in case more period is required, the Head of Department shall be the competent authority.

Fixation of optimum period for handing/taking over charge.

35. In cases in which the charge to be handed over at different places, the relieving and the relieved Government employees are required by the orders of a superior officer, to inspect together to complete the job of handing over and taking over of charge, the period taken for handing over and taking over of charge shall be treated as duty for the both relieving and relieved Government employees. The Head of office shall be competent to allow two days for handing over/taking over the charge, if he considers essential and in case more period is required, the Head of Department shall be the competent authority.

Note.— The Administrative Departments in consultation with Finance Department shall fix the optimum period for their respective departments for handing over/taking over the charge along with list of items to be handed over/taken over.

Exceptions in making over charge of office.

36. Head of Department in case of Government employees of Group B, C and D and also of Group A upto district level and Administrative Department has full powers to relax either or both the following conditions—

- (i) for making over of charge at headquarters; and/or
- (ii) presence of both at headquarters except in case of assumption of charge which involves the handing or taking over of securities or of moneys other than a permanent advance.

Note 1.— In cases involving transfer and charge of an office elsewhere than its headquarters, the exact nature of the reasons shall be expressed in the orders.

Note 2.— On the condition that the departing Government employee remains responsible for the moneys in his charge, a competent authority may declare that sub clause (ii) above is not applicable to a particular case.

Note 3.— The handing over of a permanent advance is not a transfer of money, but the Government employee going on leave continues, to be responsible for the money till the formal assumption of charge by his successor.

Retirement as a condition of service.

37. A Government employee shall stand retired from service on attaining the age of superannuation. He may also be retired prematurely in public interest or may seek voluntary retirement from service on attaining the prescribed age or on completion of prescribed qualifying service. Further, he may also be retired compulsorily from service as a measure of punishment irrespective of his age or length of service.

CHAPTER - IV

Classification of Services, Creation of post, Conduct and Discipline and Punishments and Appeals

38. (a) Besides the All-India Services which are under the rule-making control of the General. President of India, the public services under the administrative control of the Haryana Government shall be classified as follows:-
1. the State Services, Group A;
 2. the State Services, Group B;
 3. the State Services, Group C;
 4. the State Services, Group D.
- (b) In the case of a person to whom these rules apply and who is not already included in any of the services given in the Annexure-3, Administrative Department shall decide the services to which he shall belong.
39. Subsequent appointment of a Government employee from one post to another shall not deprive him from any right or privilege to which he may have been entitled as a member of his former service without his consent, provided he has not been confirmed on the post of subsequent appointment or removed/dismissed from service under Haryana Civil Services (Punishment and Appeal) Rules, 2016. Rights on subsequent appointment.
40. A competent authority may make rules regulating the— Making of rules regarding recruitment.
- (a) method of recruitment to the different services;
 - (b) strength (including both the number and character of posts) of such services; and
 - (c) making of first appointment to the different services.
- Note.**—Rules relating to the subjects mentioned in this rule for the different services shall be issued separately by the department concerned.
41. Except as otherwise provided in these rules, Administrative Department, with the concurrence of Finance Department, has full power for creation or abolition of permanent/temporary post. However, in the case of All-India Services, the sanction of the Government of India is necessary to the holding in abeyance of a post borne on the cadre of the All-India Services, and the creation in its place a temporary post of different status. Competent authority for creation of post.
- Note 1.**— To allow any person to work on part-time basis, who is paid from the “contingencies” as per provisions in Punjab Financial Rules applicable to Haryana shall not be considered a creation of post.
- Note 2.**— For creation of posts in connection with plan schemes, as provided in the State Five Year Plans, Administrative Departments with the concurrence of Planning and Finance Department are competent; provided that these posts are—
- (i) on the same pay structure as for similar existing posts; and
 - (ii) in accordance with the norms regarding work load, if already prescribed.
- Note 3.**— Power to create posts by the Chief Justice and the Judges of Hon’ble High Court and District Judges in Haryana shall be as under :-

(a) To create new permanent ministerial posts required for the High court and courts subordinate thereto.	The Hon’ble Judges of the High Court
(b) To create new permanent posts in the process serving establishment required for the High Court and Courts Subordinate thereto	The Hon’ble Judges of the High Court
(i) Civil Nazirs	
(ii) Naib-Nazirs/Madad Naib Nazirs	
(iii) Bailiffs	
(iv) Process-Servers	

(c)	To create new permanent posts in the Group 'D' establishment required for the High Court and Courts Subordinate thereto.	The Hon'ble Judges of the High Court
(d)	To create temporary ministerial and Group 'D' posts required for the High Court and courts subordinate thereof.	The Hon'ble Judges of the High Court
(e)	To create the post of a messenger for each District Court when the amount of station dak to be dealt with appears to render this necessary.	The Hon'ble Judges of the High Court
(f)	To create temporary posts given below for the Courts of Temporary Additional District and Sessions Judges: One Reader One Judgment Writer (Sr. Grade) One Stenographer One Translator One Ahlmad One Copy Clerk One Usher Two peons	District and Sessions Judges
(g)	To Create following temporary posts required for Courts of Additional Sub Judges:- One Reader One Judgment Writer (Jr. Grade) One Ahlmad One Naib-Nazir One Peon One Addl. Peon	District and Sessions Judges
(h)	To create temporary posts of Bailifits for execution work in connection with applications made to courts on behalf of Co-operative Societies.	District and Sessions Judges
(i)	To Create the following temporary posts required for Courts of Chief Judicial Magistrates and Judicial Magistrate:- Reader Judgment Writer (Jr. Grade) Ahlmad Steno-typist Peon Addl. Peon	District and Sessions Judges

Filling up of short term vacancies.

42. (a) The short term vacancies, the duration of which exceeds two months by an appreciable margin, may be filled up in the normal manner by the authorities competent to make appointments against the posts.
- (b) Officiating promotion in case of—
- vacancies of less than two months duration; or
 - continuous chain of vacancies of two months duration or less when taken together exceed beyond two months,
- shall, in very exceptional circumstances be made with prior approval of the Administrative Secretary concerned in case of Group A and B posts and by Head of Department in case of Group C and D posts:
- Provided that in the case of Haryana Vidhan Sabha such appointment, except that of Secretary, shall be made by the Speaker.

Note.—“Short term vacancy” for the purpose of these rules means a vacancy, including the chain of vacancies of the same post, of a duration of less than 180 days.

Declaration of State Services.

43. (a) The State Services, Group A and B, consist of such services as the competent authority may from time to time declare by notification in the Official Gazette to be included in Group A or B services.
- Note.**— A list of services declared as State Services, Group 'A' or 'B' has been appended at Annexure-3 at the end of these rules.
- (b) The State Services, Group 'C' and D include the Government employees to whom these rules apply but are not included in State Services Group 'A' or 'B'.

44. The Government of Haryana (General Administration Department) is competent authority to frame rules to regulate the conduct of members of the State Services (other than Members of All India Services). Framing of Government Employee' Conduct Rules.
- Note.**— The Rules notified under this rule by the competent authority are contained in Haryana Civil Services (Government Employees' Conduct) Rules, 2016.
45. The Government of Haryana (General Administration Department) is competent authority to frame rules specifying the penalties which may be imposed on members of the State Services and the procedure for preferring appeals against the imposition of such penalties. Framing of Punishment and Appeal rules.
- Note.**—Rules notified under this rule by the competent authority are contained in Haryana Civil Services (Punishment and Appeal) Rules, 2016.

Chapter - V

Service Record

- | | |
|--|--|
| Prescribed
Forms of
Service Book. | <p>46. A record of service of a Government employee shall be maintained in the following forms as per Annexure-4 of these rules:-</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Form of Bio-Data 2. Form of Certificates, Nominations and Detail of family members 3. (a) Form of previous qualifying service
(b) Form of foreign service 4. Form of history of service event 5. Form of record of verification of service 6. Form of detail of family members 7. Form for entry of leave travel concession 8. Form of loans and advances taken by the Government employee 9. Form of comments of Internal Audit 10. Forms of leave account (Annexure-5) prescribed in these rules:- <ol style="list-style-type: none"> 1. Form of earned leave account 2. Form of half pay leave account 3. Form of maternity leave and child adoption leave or paternity leave account. 4. Form of child care leave account 5. Form of Extra Ordinary Leave or any other kind of leave Account. |
| Maintenance
of service
book. | <p>47. (1) The service book shall be maintained for a Government employee from the date of his first appointment by the Head of office in which he is employed and shall be supplied by the Department at its own cost. The instructions for maintenance of service book are given at Annexure-4 at the end of these rules. It must be kept in the safe custody of Head of office in which he is serving.</p> <p>(2) When a Government employee is transferred from one office to another or from one department to another, the head of the office from which he is transferred shall complete the leave account and update the other entries in the service book upto the date of transfer and send the same to the Head of the office to which the Government employee is transferred. The service book of the transferred employee shall be maintained further by that office.</p> |
| Receipt of
photocopy of
service book. | <p>48. A Government employee may have a photocopy of his service book duly attested for his personal record on payment of a fee of rupees five per page once in a year. He shall be entitled to have a photocopy of his service book duly attested, on quitting Government service on payment of a fee of rupees two hundred.</p> |
| Entries of
every event in
service book. | <p>49. Every event of Government employee's service shall be recorded in service book and each entry shall be attested with full signature and rubber stamp by the head of his office or, if he himself is the head of an office, by his immediate superior. The head of office or the authorized officer shall see that all entries are duly made and attested, and that the service book contains no erasure or over writing, all corrections being neatly made and properly attested.</p> <p>Note.—Every period of suspension from employment and every other interruption in service shall be noted with full details of its duration, by an entry written across the page and attested by the Head of office or other attesting officer.</p> |
| Responsibility
for attestation
of entries. | <p>50. (a) The head of office is responsible to attest the entries in service book alongwith leave account of his subordinates with full signature and rubber stamp. He may authorize any gazetted Government employee serving under him to attest the same. Provided that—</p> <ol style="list-style-type: none"> (i) this shall not relieve the head of office of his responsibility for attestation of such entries, proper maintenance and the custody of service books. (ii) the Head of office shall also scrutinize at least 10% of the service books every year and initial the same in token of having done so. <p>(b) The gazetted officers who have been delegated powers to attest the entries in service books and leave accounts shall not exercise such powers in respect of entries in their own service books and leave accounts. The entries in their service books shall be attested by the Head of office. Further, the entries in the service book of Head of office shall be made and attested by the next superior authority.</p> <p>Note.— The power to attest the entries shall not be delegated to non-gazetted officer.</p> |

- 51.** The following entries shall be made in the Service Book in red ink :- Entries in red ink.
1. Period of suspension.
 2. Period of extraordinary leave with or without medical certificate.
 3. Period of wilful absence.
 4. Any period of interruption in service.
 5. Any punishment awarded by the competent authority.
 6. Reversion to lower post owing to inefficiency or restructuring of staff.
 7. Date of confirmation in service.
 8. Resignation from service.
 9. Termination from service.
 10. Retirement from service.
 11. Date of disappearance or death while in service.
- 52.** It is the duty of every Government employee to see that his service book is properly maintained as prescribed in these rules so that there may not be difficulty in verifying his service for pension. The head of office shall permit a Government employee to examine his service book as and when desired. The Head of office shall obtain his signature therein in token of his having inspected the service book. The Government employee shall inter-alia ensure before affixing his signature that his services have been duly verified and certified correctly. Inspection by the Government employee of his own service book.
- 53.** (1) On transfer of a Government employee to foreign service/deputation, the head of office shall send his service book after recording the necessary entries of foreign service/deputation, to the concerned office in which he has been sent on foreign service/deputation. Every official event of Government employee in foreign service/deputation shall be recorded in his service book, and be attested by the head of that office. Transfer of service book in case of foreign service/deputation.
- (2) On repatriation of Government employee from foreign service/deputation, the Head of department or the authorised officer, shall check all the entries recorded in service book during foreign service/deputation for correctness and shall also record a certificate in service book regarding total period of foreign service/deputation and recovery of leave salary and pension contribution from the foreign employer/department at prescribed rates.
- 54.** (1) In case the service book of a Government employee has been misplaced and is not traceable after putting all diligent efforts, the matter shall be reported immediately to the Head of department. The Head of department shall order for recasting of the service book of such Government employee from the office record, wherever available. Missing of service book.
- (2) The attested photocopy of service book, if any, obtained by a Government employee for his personal record under these rules shall be considered as an authentic record for recasting of service book.
- 55.** The entries of service books of all the Government employees shall be scrutinized by the internal audit of the Department concerned at least once in a year but before the annual audit to be conducted by the Principal Accountant General Haryana, the entries relating to pay fixation shall be scrutinized thoroughly. Internal audit of service book.
- 56.** (1) Entries in Form Part-I shall be made regarding bio-data of the Government employee at the time of his first appointment and the same shall be attested by the head of office or any other officer duly authorized in this behalf. Additions and alterations in this part shall also be similarly attested by the Head of office or authorized officer. Instructions for entries in service book entries in Form Part-I regarding bio-data.
- (2) Signature or left/right hand thumb impression of the Government employee concerned shall be obtained in the presence of the head of office or authorised officer.
- 57.** (1) The entries of first nine certificates/documents in Form Part-II shall be recorded at the time of initial appointment of the Government employee and the remaining, at the appropriate stages. In particular before certifying item 4 regarding the oath of secrecy, the head of office shall ensure that a copy each of Official Secrets Act and Haryana Civil Services (Government Employees' Conduct) Rules, 2016 are made available to the Government employee concerned for formally noting their contents. Entries in Form Part-II.

- (2) All these certificate/documents shall be kept in safe custody and placed in a separate folder titled Volume-II of service book and shall not be attached with the service book.
- (3) The entries of nominations and related notices like changes in nominations for general provident fund, death cum retirement gratuity and/or benefits admissible under Defined Contributory Pension Scheme, leave encashment and any other dues shall be made in this form.
- (4) Entries of option exercised at the time of revision of pay scales, promotion, grant of assured career progression etc. shall also be made in this form.
- Entries in Form Part-III (a). **58.** Entries in Form Part-III(a) shall be filled only where no service book is available in respect of the past service, if any, which has to be admitted on the basis of collateral evidence. The purpose for which the previous service has been accepted as “qualifying” shall also be specified, e.g., leave, pay, pension, etc. These entries shall be attested by the head of office or any other officer duly authorized in this behalf.
- Entries in Form Part-III (b). **59.** Columns 1, 3 and 4 of Form Part-III(b) shall be filled after receipt of intimation from the foreign employer about the Government employee having reported for duty on foreign service. Column 2 shall be filled after repatriation from foreign service. Entry in column 4 shall be in brief, as may be appropriate.
- Entries in Form Part-IV. **60.** (1) Entries in Form Part-IV shall be made at the time of initial appointment and thereafter, on the occurrence of events involving a change in the post, office, station, pay structure or nature of appointment. Such events shall include appointment, promotion, reversion, deputation, transfer (including transfer on foreign service), increment, leave and suspension.
- (2) Entries regarding period of suspension, period of extraordinary leave with or without medical, period of wilful absence, any period of interruption in service, any punishment awarded by the competent authority, date of confirmation in service, resignation from service, termination from service, retirement from service and date of disappearance or death while in service shall be made in **red ink**.
- (3) Columns 4 to 6 in respect of second and subsequent entries need be filled only if there is a change in the post, pay structure, office or station.
- (4) Columns 6 shall show different components of pay separately, e.g. “Pay 16190 (pay band 2) + functional/ACP grade pay 4600 + dearness pay, if any, + special pay 100 + personal pay Rs. 100.”
- (5) Column 7 relates to entries regarding promotion/reversion/grant of assured career progression/Transfer etc. which affect the columns 2 to 6.
- (6) Before attesting any entry made in column 11, the attesting officer shall ensure that there is no un-explained gap between entries and signatures/ rubber stamp of the attesting officer.
- (7) Any event not effecting columns 2 to 6, shall be briefly noted in column 11.
- Entries in Form Part-V. **61.** Entries in Form Part-V shall be made for relevant period after due verification from pay bill. It will be the duty of Head of office to ensure that in case of transfer of Government employee working in his office all the details under relevant columns are duly completed before forwarding the service book to the new office of the Government employee concerned. He shall also ensure that all certificates/ documents of Volume-II of the service book are handled/forwarded with due care.
- Entries in Forms Part-VI and Part-VII. **62.** (1) Every Government employee at the time of entry into Government service shall inform the detail of his family members and entries in this regard shall be made by the Head of office in Form Part-VI. Whenever any change occurs in the family, it shall also be informed by him and necessary entries shall also be made in his service book.
- (2) Whenever leave travel concession of home town or anywhere in India is sanctioned to and actually availed by a Government employee, necessary entries in this regard shall be made by the Head of office in Form Part-VII.
- Entries in Forms Part-VIII and Part-IX. **63.** (1) In Form Part-VIII, necessary entries shall be made whenever any loan/ advance is sanctioned and released to a Government employee, and thereafter on every financial year basis. Due care must be taken while calculating the amount of interest and penal interest if any.
- (2) Whenever service book of a Government employee is checked by an internal audit party, necessary entry shall be made by them in Form Part-IX form alongwith comments.

Chapter - VI**Joining Time**

64. Joining time, except as otherwise provided in these rules, shall be granted to a Government employee on his transfer in public interest. Joining time on transfer in public interest.
Note.— When a Government employee is offered by the competent authority another post at any time before the abolition of his post, he is also entitled to joining time.
65. In case of temporary transfer, joining time equal to actual transit period as admissible in case of journeys on tour shall be allowed. Joining time on temporary transfer.
66. The time reasonably required for journeys between the place of training and the station(s) to which a Government employee is posted immediately before and after the period of training shall be treated as part of the training period. This does not apply to probationers holding 'training posts' which they may be considered as taking with them on transfer. Such probationers are entitled to joining time when transferred. Journey period before and after the training.
67. On subsequent appointment of a temporary or permanent Government employee of any other State Government or Government of India shall not be entitled to joining time, joining time pay or travelling allowance to join the new post in any Department of Haryana Government. However, joining time limited to transit period may be allowed provided the application for subsequent appointment was submitted through proper channel. Joining time to Government employee of other Government.
68. On subsequent appointment of a permanent Government employee from one department to another of Haryana Government, joining time, joining time pay and travelling allowance shall ordinarily be allowed to him provided he applied through proper channel for the post of subsequent appointment. Joining time on subsequent appointment.
69. No joining time shall be admissible when a Government employee is transferred from one post to another in the same office of his Department. No joining time on transfer within the same office.
70. Not more than one day is allowed to a Government employee if his transfer from one office to another does not involve a change of residence from one station to another. A holiday counts as a day for the purpose of this rule. Joining time when transfer does not involve change of residence.
71. The joining time of a Government employee admissible under these rules shall be calculated by taking the distance from his old station from where he proceeded on leave to the station of new assignment irrespective of receipt of transfer orders at any place during the period of spending of leave. If he joins his new post before the expiry of such leave plus the joining time admissible, the period short taken shall be considered as leave not enjoyed, and a corresponding portion of the leave already sanctioned shall be cancelled. Joining time in case of transfer while on leave.
72. (1) A Government employee on transfer during vacation may be permitted to take joining time at the end of the vacation. Joining time on transfer during vacation.
 (2) Joining time may be combined with vacation and/or regular leave of any kind except casual leave.
73. If a Government employee takes leave while in transit from one post to another, the period which has elapsed since he handed over charge of his old post, shall be included in his leave. On the expiry of the leave, the Government employee may be allowed normal joining time. Leave during joining time.
74. If a Government employee already under transfer and relieved, is further transferred in public interest to another station and the orders are delivered at the— Joining time in case of further transfer while under transfer.
 (i) original station, no extra joining time shall be admissible except otherwise admissible under these rules;
 (ii) new station, fresh spell of joining time shall be admissible from the day following the day of receipt of order of transfer.
75. When a Government employee under the administrative control of the Haryana Government is transferred to the control of another Government, his joining time for the journey to join his post and on reversion therefrom shall be governed by the rules of the Government to which he is proceeding. Joining time on transfer to another Government.

Special casual leave in lieu of joining time.

76. The authority competent to transfer may in special circumstances direct the Government employee to join the new assignment immediately without availing joining time. He may be allowed special casual leave during the current or next calendar year in lieu of unavailed joining time.

Calculation of joining time.

77. On transfer from one station to another in public interest which involves change of residence, the joining time shall be admissible as under irrespective of the mode of journey actually performed :-

Serial No.	Distance between the old station and the new station	Joining time admissible inclusive of preparation days, all holidays, Saturday and Sunday
1	2	3
1	Upto 20 kms.	03 days
2	21 to 300 kms.	08 days
3	301 to 500 kms	09 days
4	Above 500 kms.	10 days

Note 1.— Joining time shall commence from the date of relinquishment of charge of the old post if the charge is made over in the forenoon or the following date if the charge is made over in the afternoon.

Note 2.— The authority competent to transfer may in special circumstances reduce the period of joining time admissible under this rule.

Note 3.— When holiday(s) follow(s) joining time, the normal joining time may be deemed to have been extended to cover such holiday(s).

Note 4.— If a Government employee is authorized to make over charge of a post elsewhere than at his headquarters, his joining time shall be calculated from the place at which he actually makes over charge.

Pay and allowances during joining time.

78. (1) **In case of transfer within the same Department.—**

On transfer from one station to another within the same Department during the period of joining time, admissible under these rules, a Government employee is entitled to pay and allowances as under:-

- Pay equal to the pay which was drawn before relinquishing the charge of the old post or admissible at new post, whichever is less;
- Compensatory allowance(s) of the old or new station, whichever is less.

(2) **In case of transfer on deputation/foreign service.—**

In case of transfer on deputation or foreign service in public interest from one station to another, for joining time, pay and allowances during joining time see Chapter X of these rules.

Pay during joining time in continuation of leave.

79. Where the joining time admissible under these rules is availed in continuation of any kind of leave, the basic pay during joining time shall be equal to the leave salary which would have been admissible had he been on earned leave. The compensatory allowances shall be admissible equal to the rate of old or new station, whichever is less.

Grant of leave of the kind due in case of transfer on his own request.

80. A Government employee on transfer is not entitled to joining time and joining time pay unless he is transferred in public interest. However, if he applies for leave of the kind due, the competent authority may grant the same, limited to the period of joining time otherwise admissible under these rules. In case he does not apply for leave and joins his duty at new station, the time to cover the period after handing over charge at the old station and before taking over charge at new station, shall be treated as *dies non*.

Note.— When a Government employee on transfer is relieved and there is holiday(s) intervening the date of relief and the date of joining and he joins the new place in the forenoon after the holiday(s), it shall be deemed that he has availed holiday(s) and pay for such holiday(s) shall be borne by the department where the Government employee joins after his transfer.

- 81.** A Government employee who does not join his post within the joining time admissible under these rules shall not be entitled to any pay or leave salary at the end of the joining time. After the expiry of joining time, the period of absence shall be treated as wilful absence and also tantamount to misconduct attracting disciplinary action under the rules. Overstay of joining time.
- 82.** (1) A competent authority may in any case extend the joining time admissible under these rules; provided the general spirit of rule is observed. Extension of joining time.
- (2) Subject to maximum of thirty days, the Heads of Departments may, in the case of Government employees under their control (other than the members of All India Services), extend the joining time admissible under the rules to the extent necessary in the following circumstances :-
- (a) When a Government employee has been unable to use the ordinary mode of travelling or, notwithstanding due diligence on his part, has spent more time on the journey than is allowed by the rules; or
 - (b) when such extension is considered necessary for the public convenience or for the saving of such public expenditure as is caused by unnecessary or purely formal transfer;
 - (c) when the rules have, in any particular case, operated harshly, as for example, when a Government employee has though no fault on his part i.e. missed a steamer, fallen sick on the journey, delayed on account of blockade of roads/railway track/ landslide

Note.— The Head of Department is competent to extend joining time upto thirty days and Administrative Department has full power to extend the same beyond thirty days.

CHAPTER - VII

Dismissal, Removal and Suspension

Subsistence allowance during the period of first six months.

83. A Government employee under suspension is entitled to subsistence allowance at an amount equal to the leave salary which he would have drawn had he been on leave on half pay.

Note.— The subsistence allowance shall not be denied on any grounds unless the Government employee under suspension does not furnish the certificate that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation during the period of suspension.

Review of subsistence allowance after every six months.

84. Where the period of suspension exceeds six months, the authority which made or is deemed to have made the order of suspension shall be competent to vary the amount of subsistence allowance for the period after every six months as follows:-

- (i) the amount of subsistence allowance may be increased by a suitable amount not exceeding fifty per cent of the subsistence allowance admissible during the period of the first six months, if, in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged for reasons to be recorded in writing, not directly attributable to the Government employee; or
- (ii) the amount of subsistence allowance may be reduced by a suitable amount, not exceeding fifty per cent of the subsistence allowance admissible during the period of the first six months, if, in the opinion of the said authority, the period of suspension has been prolonged due to reasons to be recorded in writing, directly attributable to the Government employee.

Note 1.— The initial grant of subsistence allowance shall be payable at an amount equal to leave salary on half pay leave. In the event of any alteration in subsistence allowance under clause (i) or (ii) of this rule, the increase or decrease shall be calculated on the amount of subsistence allowance initially fixed and shall not be subject to any maximum limit.

Note 2.— It is obligatory under this rule in sufficient time before the expiry of the six months of suspension the competent authority shall review each case in which the period of suspension is likely to exceed six months and even if it comes to the conclusion that the rate is not to be altered having regard to all the circumstances of the case. Specific orders to that effect are to be passed placing on record the circumstances under which the decision had to be taken. Such review shall be made at least on every six months and specific orders are to be passed for increasing or decreasing or not altering of the subsistence allowance.

Allowances during suspension.

85. During the period of suspension the following compensatory allowances shall be admissible on subsistence allowance; namely:-

- (a) Dearness allowance as per rate prescribed from time to time on the amount of subsistence allowance allowed;
- (b) House rent allowance on the emoluments drawn before suspension at the rate in existence and prescribed for his headquarters irrespective of the fact the amount of subsistence allowance has been increased or decreased after first six months of suspension;
- (c) Hill compensatory allowance, if admissible at the headquarters;
- (d) Fixed medical allowance, if opted;
- (e) Any other compensatory allowance or relief equal to the amount admissible while on half pay leave.

Certificate before payment of subsistence allowance.

86. No payment under the rules of this chapter shall be made unless the Government employee furnishes a certificate, and the authority which made or is deemed to have made the order of suspension is satisfied that he is not engaged in any other employment, business, profession or vocation:

Provided that in the case of a Government employee dismissed, removed or compulsorily retired from service, who is deemed to have been placed or to continue to be under suspension from the date of such dismissal or removal or compulsory retirement and who fails to produce such a certificate for any period(s) during which he is deemed to be placed or to continue to be under suspension, he shall be entitled to the subsistence allowance and other allowances equal to the amount by which his earnings

during such period or periods, as the case may be, falls short of the amount of subsistence allowance and other allowances that would otherwise be admissible to him. Where the subsistence allowance and other allowances admissible during the period of suspension are equal to or less than those earned by way of any other employment, business, profession or vocation, nothing shall be paid to him.

87. When a Government employee under suspension is reinstated, or would have been reinstated but for his retirement on superannuation, the authority competent to order the reinstatement shall consider and make a specific order—

Pay and allowances on reinstatement after suspension.

- (a) regarding the pay and allowances to be paid to the Government employee for the period of his absence from duty, occasioned by suspension and/or dismissal, removal or compulsory retirement ending with his reinstatement or the date of his retirement on superannuation as the case may be, and
- (b) whether or not the said period shall be treated as a period spent on duty.

Provided that such proportion of such pay and allowances shall not be less than the subsistence and other allowances admissible under the rules.

Note.— If no order is passed directing that the period of absence be treated as duty for any specified purpose, the period of absence shall be treated as 'non-duty'. In such event, the past service (i.e. service rendered before dismissal removal, compulsory retirement or suspension) shall not be forfeited.

88. (1) **Subsistence allowance for the period of deemed suspension or continued suspension.**—

In case penalty of dismissal, removal or compulsory retirement is set aside.

Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon a Government employee while under suspension is set aside—

- (i) on appeal or review and the case is remitted for further inquiry or action with any other directions; or
- (ii) declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law and the punishing authority, on a consideration of the circumstances of the case, decides to hold a further inquiry against him on the allegations on which the penalty of dismissal, removal or compulsory retirement was originally imposed, the order of his suspension shall be deemed to have continued in force on and from the date of the original order of dismissal, removal or compulsory retirement and shall remain in force until further orders and he shall be entitled to subsistence allowance as admissible under these rules.

- (2) **Pay and allowance for the period of absence, on reinstatement after dismissal, removal or compulsory retirement.**—

Where a penalty of dismissal, removal or compulsory retirement from service imposed upon a Government employee while under suspension is set aside—

- (i) on appeal or review; or
- (ii) declared or rendered void in consequence of or by a decision of a court of law;

and is reinstated, or may have been reinstated but for his retirement on superannuation, the authority competent to order the reinstatement shall consider and make a specific order—

- (a) regarding the pay and allowances to be paid to the Government employee for the above said period and reasons of absence from duty; and
- (b) whether or not the said period shall be treated as a period spent on duty.

Note 1.— Where a Government employee is prosecuted for commission of defalcation of public funds and fabrication of records and said prosecution culminates into acquittal, he cannot be made entitled to reinstatement with grant of all consequential benefits alongwith back wages etc. as a matter of course, if the conduct alleged is the foundation for prosecution, though it may end in acquittal due to lack of sufficient evidence. In such a case, unless the selfsame conduct was subject of charge and on trial the acquittal was recorded on a positive finding that the accused did not commit the offence at all or the acquittal is not on a benefit of doubt given, it shall be open to the competent authority to enquire into the misconduct and take appropriate action thereon. Even otherwise, the competent authority may, on reinstatement after following the principles of natural justice, pass appropriate order including treating suspension period as

non-duty and when the suspension period pending trial of such an employee is so treated to be as non-duty, he shall not be entitled to the consequential benefits i.e. not entitled to be treated as on duty from the date of suspension till the date of the acquittal for the purpose of computation of pensionary benefits etc.

Note 2.— On re-instatement after removal, dismissal or compulsory retirement from service, the date of re-instatement shall be the date on which he assumes charge of his post.

Note 3.— If no order is passed directing that the period of absence be treated as duty for any specified purpose, the period of absence shall be treated as 'non-duty'. In such event, the past service (i.e. service rendered before dismissal removal, compulsory retirement or suspension) shall not be forfeited.

Pay and allowances
in case of fully
exoneration.

89. Where the competent authority is of the opinion that the Government employee has been fully exonerated or, in the case of suspension, that it was wholly unjustified, the Government employee shall be given the full pay and allowances to which he shall have been entitled, had he not been dismissed, removed, compulsorily retired or suspended, as the case may be. The payment of allowances shall be subject to all other conditions under which such allowances are admissible. The period of absence from duty shall also be treated as a period spent on duty for all purposes.

Note 1.— As this rule is absolute, the law of limitation need not be invoked at the time of paying the arrears of pay and allowances for the period from the date of dismissal/removal/ compulsory retirement/ suspension to the date of reinstatement in respect of cases where the pay and allowances are regulated on reinstatement in accordance with the provisions contained in this Chapter.

Note 2.— Where a Government employee under suspension is acquitted by a Court of Law and the order of reinstating him is passed sometime after the date of acquittal, full pay and allowances shall be paid from the date of acquittal to the date of re-joining duty.

Pay and allowances
if not fully
exonerated.

90. Where the competent authority is of the opinion that the Government employee has not been fully exonerated, he shall be given such proportion of pay and allowances as the competent authority may prescribe. The payment of allowances shall be subject to all other conditions under which such allowances are admissible. The period of absence from duty shall not be treated as a period spent on duty unless the competent authority specifically directs that it shall be treated as duty for any specified purpose.

Note 1.— If no order is passed to treat the period of absence as duty for any specified purpose, the period of absence shall be treated as 'non-duty'. In such event, the past service (i.e. service rendered before dismissal removal, compulsory retirement or suspension) shall not be forfeited.

Note 2.— Except as per provision in Note 2 below rule 89, in all other cases on re-instatement after suspension, the date of re-instatement shall be the date on which the Government employee assumes charge of his post. For the intervening period from the date of order of re-instatement to date of assumption of charge the Government employee shall also be treated as remained under suspension.

Conversion of
suspension period as
leave of the kind
due.

91. Where the suspension period is not to be treated as duty by the competent authority the same may be converted into leave of the kind due if the Government employee concerned so desire.

Note 1.— The period of suspension shall not be converted into leave of the kind due without the consent of the Government employee.

Note 2.— The period spent under suspension, if converted into leave of the kind due, the subsistence allowance already received shall be adjusted as per admissibility of leave salary. If such leave period consists of extraordinary leave, the subsistence allowance already paid to the Government employee for the period of extraordinary leave shall be recovered.

Note 3.— The order of the competent authority regarding conversion of period of suspension as leave of the kind due is absolute and no sanction from higher authority would be necessary for the grant of any kind of leave to any extent at the credit of the Government employee including extraordinary leave. The period of extraordinary leave shall not be treated as qualifying service for any purpose, except the suspension period spent under medical treatment, if any.

92. Where any amount is earned by a Government employee through any other employment, business, profession or vocation between the date of **dismissal/ removal**/compulsory retirement and the date of reinstatement; and the emoluments admissible under the rules of this chapter, exceed those earned during such employment, the former shall be reduced by the latter. Where, however, the emoluments admissible under this rule are equal to or less than those earned during the employment, nothing shall be paid to the Government employee. Certificate before payment of arrear of pay and allowances.
93. On reinstatement on appeal or otherwise of a Government employee, already dismissed/ removed/compulsory retired from service, he shall be accommodated against any post which shall be vacant in the same or post of higher pay structure in the hierarchy to which he belonged. If there is no such vacant post he shall be accommodated against a supernumerary post which shall be created by the Administrative Department with the concurrence of Finance Department, with the stipulation that such post shall be abolished on the occurrence of the first vacancy in that pay structure. Creation of supernumerary post.
94. The period spent under medical treatment by a Government employee under suspension shall be treated as spent under suspension and the subsistence allowance as admissible under the rules shall be given for that period. On reinstatement, if the period of suspension is converted into leave of the kind due then the period spent under medical treatment shall be treated as commuted leave or any other kind of leave due on medical certificate, as the case may be. Suspension period spent under medical treatment.
95. (1) No leave of any kind is admissible to a Government employee who is under suspension. Leave during suspension and filling of vacancy.
Note.— See also rule 25 of Haryana Civil Services (Leave) Rules, 2016.
 (2) A vacancy caused by suspension of a Government employee shall be filled by a reservist, if one is available at that time. Otherwise an outsider may be appointed but replaced by a reservist as soon as one is available. Where the provision for leave reserve does not exist the post shall be filled by an officiating appointment. It is, however, not necessary to create an extra post.
96. A Government employee against whom proceedings have been taken either for his arrest for debt or on a criminal charge or who is detained under any law providing for preventive detention shall be considered as under suspension for any periods during which he is detained in custody or is undergoing imprisonment, and shall not be allowed to draw any pay and allowances (other than any subsistence allowance that may be granted in accordance with the principles laid down in these rules) for such period until the final termination of the proceedings taken against him or until he is released from detention and allowed to rejoin duty, as the case may be. An adjustment of his allowances for such periods shall thereafter be made according to the circumstances of the case, the full amount being given only in the event of the employee being acquitted of blame or (if the proceedings taken against him were for his arrest for debt), of its being proved that the employee's liability arose from circumstances beyond his control or the detention being held by the competent authority to be unjustified. Suspension in case of arrest or detention.
97. (1) A Government employee against whom a criminal charge is pending may, at the discretion of the competent authority, be placed under suspension by the issue of a specific order to this effect during the periods when— Suspension in case of criminal charges are pending.
 (a) he is not actually detained in custody or imprisoned;
 (b) detained but released on bail; or
 (c) not detained due to anticipatory bail,
 if the charge made against him is connected with his position as Government employee or is likely to embarrass him in the discharge of his duties as such or involves moral turpitude. However, as soon as a criminal charge is framed by a court against a Government employee in a case involving moral turpitude, suspension shall follow automatically.
 (2) A Government employee against whom a proceeding for arrest for debt is pending shall be placed under suspension by the issue of specific order to this effect during the period when he is not actually detained in custody or imprisoned (e.g. while released on bail) if the proceeding taken against him is likely to embarrass him in the discharge of his duties as such.
 (3) In regard to pay and allowances in the cases referred to in sub rules (1) and (2) above, the provisions of rule 96 *infra* shall apply.

Deductions from subsistence allowance.

98. The monthly deductions from the subsistence allowance of a Government employee under suspension shall be made as under:-

(I) Compulsory deductions:-	
(i)	Income tax
(ii)	Licence fee, water charges, electricity charges and other charges relating to the occupation of Government residence, on the basic pay drawn by him before suspension.
(iii)	Recovery of loans and advances taken from the Government at such rates as the competent authority may deem fit to fix.
(iv)	Group Insurance Scheme
(II) Optional deductions:-	
(i)	Subscription to general provident fund and any refund of advances taken from thereof.
(ii)	Any other type of recovery.
(III) Deductions not to be made:-	
(i)	Subscription to Defined Contributory Pension Scheme.
(ii)	Subscription to GPF account unless he opted.
(iii)	Recovery of loss to Government.
(iv)	Recovery of over payment(s).
(v)	Attachment orders from Court of law.

Cessation of pay and allowances on removal or dismissal.

99. The pay and allowances of a Government employee who is dismissed or removed from service shall cease from the date of such dismissal or removal.

CHAPTER - VIII**Deputation out of India**

- 100.** No deputation of a Government employee out of India shall be sanctioned without the prior approval of the Administrative Department. The terms and conditions of deputation out of India shall be governed by the rules applicable from time to time to the employees of Government of India.

Terms and
conditions of
deputation out of
India.

Chapter - IX

Training out of India

- | | | |
|---|-----------------|---|
| Regulation of terms and conditions for training abroad. | 101. | When Government employees are sponsored by the various Departments of the State Government for training abroad under the various training schemes, the terms for training period shall be regulated as per rules of this Chapter. |
| Pay and allowances while on training abroad. | 102. (1) | Pay. — The entire period of absence of the Government employee from his post in India shall be treated as duty on full pay which he would have drawn had he remained on duty in India. |
| | (2) | Dearness allowance. — During the entire period of training the Government employee concerned shall be allowed to draw dearness allowance at the rate at which he would have drawn had he not proceeded on training abroad. |
| | (3) | Compensatory allowances. — compensatory allowances shall also be admissible at the rate at which he would have drawn had he not proceeded on training abroad. |
| | (4) | House rent allowance or recovery of licence fee. —
House rent allowance shall, during the entire period of his training, be admissible at the same rate as he would have drawn in India but for his training abroad subject to the fulfillment of the conditions laid down in Haryana Civil Services (Allowances to Government Employees) Rules, 2016. If the Government employee concerned is allowed to retain Government accommodation during the period of training, the licence fee thereof shall continue to be charged at the same rate at which it would have been normally charged had the Government employee not proceeded on training. |
| Duration of training abroad. | 103. | The period of training of Government employee sent abroad shall not be longer than absolutely necessary. Ordinarily, the maximum period of one time training shall not be more than 18 months.
Note. — A Government employee shall not be sponsored again for training abroad before completion of minimum three years' service after the conclusion of previous training abroad. |
| Conditions for training abroad under any scheme. | 104. | While formulating proposals for training of Government employees under any Scheme, the sponsoring department shall ensure fulfillment of the following conditions by the candidate to be sponsored :-
(a) He should have at least five years to serve after the conclusion of training.
(b) He should have completed a minimum of five years' service. The limit may, however, be relaxed in cases where the very nature of the training does not warrant such a restriction, e.g., cases where individual is recruited on the condition that he should undergo training before he is posted to regular duties.
(c) He should possess adequate background of the subject or field in which he would be receiving training.
(d) In the case of a Government employee borrowed from any Department or Organization of any other Government or Haryana Government, the lending authority should agree to make him available to the sponsoring Department of Haryana Government for a period of not less than five years after the conclusion of training, if required.
(e) Where a particular scheme provides for any specific conditions to be fulfilled before a person is approved for training, the same shall be followed in preference to the general conditions referred to above.
(f) While nominating an officer for various trainings abroad it may be ensured that the officer nominating has given an undertaking that he shall be willing and available for training-related-assignments on return from training.
Note. — In no case the Government employees shall themselves approach or negotiate direct with the foreign Governments or Organizations for scholarships. |

- 105.** (1) A Government employee deputed abroad for training shall be required to execute bonds in Forms T-1 and T-2 at Annexure-6 and 7 and supplementary bonds in case of extension of Training in Forms T-3 and T-4 at Annexure-8 and 9 appended to these terms. The bond shall be got executed in all cases of Training irrespective of the period(s) of training and irrespective also of the fact whether the Government employee is allowed training as per terms of provisions in these rules or any other terms. Bond for training abroad.
- (2) The lump sum amount of refund to be specified in the bond shall include all moneys paid to the Government employee concerned or expended on his account e.g. pay and allowances, leave salary, travelling and other expenses, cost of international travel and cost of training abroad met by the foreign Government agency concerned.
- 106.** An undertaking shall be obtained from the trainee, to the effect that he shall not on his own initiative on arrival or during his stay in the country of training take up the question of extension or variation of his training with the authorities responsible for his training abroad. He may, however, approach his sponsors for extension or variation of his training abroad who, after consultations with the authorities concerned, shall decide about it. No such extension shall be given unless the trainee executes another bond in Forms T-3 and T-4 at Annexure-8 and 9 as the case may be, for such lump sum as may be specified by the State Government keeping in view the provisions in these rules. Bond for extension.
- 107.** Actual sanctions in individual cases regarding terms and conditions of the training mentioned above shall be issued only in consultation with the Finance Department. Sanction of terms and conditions.

Chapter - X

Foreign Service and Deputation

- | | | |
|---|-------------|--|
| Transfer to foreign service or on deputation. | 108. | <p>(1) A Government employee may, in public interest, be transferred by the appointing authority or Head of Department, whichever is higher, to foreign service or on deputation to any Organization/ Department under the control of Haryana Government including Chandigarh Administration and Bhakra Beas Management Board:</p> <p style="padding-left: 40px;">Provided that no Government employee shall be transferred to foreign service or on deputation during the period of probation and one year before his retirement on superannuation.</p> <p>(2) No Government employee shall be transferred to foreign service or on deputation against his will in any Organization/ Department under the control of Government of India or any other State Government or out of India.</p> <p>(3) Transfer of a Government employee under sub rule (1) or (2) above shall be sanctioned by the competent authority subject to the conditions laid down in these rules and any restrictions which it may deem fit to impose by general or special orders.</p> <p>Note 1.— No Government employee shall be transferred to foreign service or on deputation unless the borrowing employer undertakes to afford him the privileges not inferior to those which he would have enjoyed, had he remained in the service of the Government of Haryana.</p> <p>Note 2.— The lien of temporary or permanent Government employee in his parent department shall remain intact had he not been transferred to foreign service or on deputation.</p> <p>Note 3.— A Government employee transferred to Chandigarh Administration, Bhakra Beas Management Board or any other Department of Haryana Government shall be on deputation however, he shall not be entitled to any deputation allowance and there shall be no liability on the borrowing Department for payment of leave salary and pension contribution, except matching contribution under Defined Contributory Pension Scheme, for the period of deputation.</p> |
| Transfer to foreign service while on leave. | 109. | When a Government employee while on leave is transferred to foreign service or on deputation, in public interest, he ceases to be on leave and to draw leave salary from the date of such transfer. |
| Terms and conditions of foreign service or on deputation. | 110. | <p>Whenever a Government employee is transferred to foreign service or on deputation his terms and conditions shall be fixed by the competent authority, as per provision in these rules. Specimen(s) of standard terms and conditions in case of—</p> <p>(i) Foreign service in an Organization under Haryana Government;</p> <p>(ii) Foreign service in an Organization under Government of India or any other State Government;</p> <p>(iii) Deputation in a Department under Government of India or any other State Government;</p> <p>(iv) Deputation with Chandigarh Administration; and</p> <p>(v) Deputation with Bhakra Beas Management Board,</p> <p>are at Annexure '10', '11', '12', '13' and '14' respectively at the end of these rules.</p> |
| Joining time, pay of joining time and transfer travelling allowance on transfer to foreign service/on deputation. | 111. | <p>(1) On transfer to foreign service in an Organization under any Government and on reverting therefrom in public interest, the entitlement of joining time, pay for the period of joining time and transfer travelling allowance of both ways shall be regulated as per the provisions of Haryana Civil Services Rules or the rules of foreign employer which are more beneficial for the concerned Government employee. The liability of both ways shall be borne by the foreign employer.</p> <p>(2) In case of transfer on deputation to a department under any Government or reversion therefrom in public interest, the entitlement of joining time, pay for the period of joining time and transfer travelling allowance shall be regulated under the rules of and borne by the department/ Government to which the Government employee is proceeding.</p> |

- 112.** Save as otherwise provided, in case of transfer to foreign service/deputation in an Organization/Department under Haryana Government to the—
- post of same pay scale, the Government employee shall continue to draw his pay already drawn by him in his parent department.
 - post of higher pay scale than that of the post held by him in his parent cadre/department, his pay in the higher pay structure shall be fixed as per provision in Haryana Civil Services (Pay) Rules, 2016.
 - same post of higher pay scale, the higher pay scale shall be admissible.
- Fixation of pay on transfer to foreign service or deputation in an Organization under Haryana Government.
- 113.** (1) On deputation with Chandigarh Administration, the pay already drawn by the Government employee or the pay which would have been admissible had he not been sent on deputation shall be admissible.
- (2) On deputation with Bhakra Beas Management Board, the employee may elect to draw—
- either the pay and allowances of deputation post as per the provisions contained in the rules of Bhakra Beas Management Board; or
 - pay and allowances as per provisions of rules applicable to him in the parent department.
- Fixation of pay on deputation with Chandigarh Administration or Bhakra Beas Management Board.
- 114.** Except as otherwise provided in these rules, in case of deputation/ foreign service to a post of higher pay structure in a Department/Organisation under Government of India or any other State Government, a Government employee may elect to draw—
- either the pay in the higher pay structure of deputation/foreign service post with the benefit of one increment; or
 - his basic pay in the parent cadre plus deputation allowance thereon.
- The borrowing authority shall obtain the option of the employee within one month from the date of joining the ex-cadre post. The option once exercised shall be final.
- Note.**— The above provision shall not be applicable in case of appointment on deputation with Chandigarh Administration.
- Option for fixation of pay on foreign service or deputation under any other Government.
- 115.** (1) The option for the purpose of pay fixation once given shall be final, however, the employee may re-exercise his option under the following circumstances which shall be effective from the date of occurrence of the same:-
- When he receives proforma promotion or is granted assured career progression pay scale in the parent cadre;
 - When he is reverted to a post of lower pay scale in the parent cadre;
 - When the pay scale of the parent post on the basis of which his emoluments are regulated during deputation/foreign service or of the ex-cadre post held by the employee on deputation/foreign service, is revised either prospectively or from a retrospective date.
- (2) In the event of proforma promotion or grant of assured career progression pay scale or modification or upgradation of pay scale in the parent cadre, the pay shall be re-fixed on the basis of the revised/existing option, with reference to the revised entitlement of pay in the parent cadre. However, if the initial option was for the pay structure of the deputation post and no change in option already exercised is envisaged, the pay already drawn on deputation post shall be protected.
- (3) If the pay of an employee in his cadre post is re-fixed downwards, the pay in the ex-cadre post is also liable to be re-fixed on the basis of re-fixed pay and in accordance with the revised or existing option, as the case may be.
- Note.**— Revision in the rates of dearness allowance, house rent allowance or any other allowance either in the borrowing or lending department shall not be an occasion for re-exercise of option.
- Re-exercising of option for pay fixation or deputation allowance.
- 116.** Except as otherwise provided in these rules, a Government employee transferred to foreign service shall remain in the cadre(s) in which he was included in a substantive or officiating capacity immediately before his transfer, and may be considered for the grant of benefit of promotion and assured career progression pay scale under next below rule by the competent authority of his parent department which would have been admissible to him had he not been transferred to foreign service.
- Note.**— This rule is not applicable to the Accounts Personnel and those Government employees who are appointed against cadre posts in the Organizations under the control of Haryana Government. They shall, while on foreign service, be entitled to normal promotion or benefit of assured career progression pay scale on their turn instead of benefit under next below rule.
- Benefit under 'Next Below Rule'.

Rate and
admissibility of
deputation
allowance.

- 117.** On transfer to foreign service in any Organization under Haryana Government, no deputation allowance shall be admissible during the period of foreign service/ deputation. However, the same shall be admissible in case of transfer on foreign service/deputation in an organization/department under the Government other than Haryana Government or vice-versa at the prescribed rate(s). The rate(s) of deputation allowance shall be as under :-

Serial Number	Event	Rate of Deputation Allowance
1	2	3
1.	Transfer at the same station on deputation/foreign service to the Central Government/other State Government or vice versa.	At the rate of 5% of basic pay subject to maximum of Rs. 2000/- per month or the rate of foreign employer/Government, whichever is higher.
2.	Transfer at the other station on deputation/ foreign service to the Central Government/other State Government or vice versa.	at the rate of 10% of basic pay subject to maximum of Rs. 4000/- per month or the rate of foreign employer/Government, whichever is higher.
3.	Foreign service to an Organization under Haryana Government or vice-versa.	No deputation allowance.
4.	Deputation with Chandigarh Administration or Bhakra Beas Management Board or vice versa.	No deputation allowance.

Note 1.— The deputation allowance shall be treated as pay for the purpose of grant of dearness allowance and it shall be admissible while on leave.

Note 2.— The Government employees drawing pay in any pay band upto PB-4, the basic pay plus deputation allowance shall not exceed Rs. 67,000 + Grade pay of the post held while on foreign service. In case the post held on deputation is in the higher administrative grade, the basic pay, from time to time, plus deputation allowance shall not exceed Rs. 79,000.

Note 3.— In case of transfer to any of the places falling within the same urban agglomeration of the old headquarters, it shall be treated as transfer within the same station.

Incidence of
dearness
allowance.

- 118.** The Government employee while on deputation or foreign service in any Organization or Department under any Government shall be entitled to dearness allowance at the rates prevailing in the parent Department.

Admissibility
of
compensatory
allowances
while on
deputation/
foreign service.

- 119.** Except as otherwise provided in these rules, the compensatory allowances (excluding dearness allowance) like house rent allowance, transport/conveyance allowance, travelling allowance, children education allowance, medical facilities, while on foreign service/deputation in an Organization/ Department under the control of Haryana Government or any other Government shall be regulated as per the provisions prevailing in parent Department or borrowing Organization/ Department, which are more beneficial for the concerned Government employee.

Note.— The allowances admissible to regular employees of corresponding status in the borrowing Department/Organization shall be admissible to the Government employee on deputation/foreign service, even if the same were not admissible in the parent Department/Organization.

Admissibility
of rent free
accommodation,
any other
facility or
special
allowance.

- 120.** (1) While on foreign service in an Organization under Haryana Government neither any rent free accommodation nor free conveyance nor any conveyance allowance be provided at the expenses of lending department. These facilities may be provided by the foreign employer if the same are normally attached as a condition of service to the post to which he is deputed.
- (2) While on foreign service or on deputation in an Organization or department under any other Government, the facility of rent free accommodation, free conveyance, transport Allowance or any other facility, shall be regulated as per provision in the borrowing Organization or Department, as the case may be.

- 121.** (1) In case of foreign service, a Government employee transferred to foreign service in an Organization under any Government at the same station shall be entitled to retain the government accommodation allotted by the competent authority provided—
- (a) the licence fee shall be charged from him by the foreign employer; and
- (b) the difference amount, between market rent prescribed from time to time and licence fee recovered from the concerned Government employee, shall be borne by the foreign employer and deposited in the account where the licence fee was being deposited prior to transfer on foreign service.
- (2) In case of deputation in any Government, a Government employee transferred on deputation in a Department under any Government at the same station shall be entitled to retain the government accommodation allotted by the competent authority provided the licence fee shall be charged from him by the borrowing department and deposited in the account where the same was being deposited prior to transfer on deputation.
- Note 1.**— Government accommodation does not include 'rent free accommodation'.
- Note 2.**— A Government employee while on deputation/foreign service shall also be entitled to submit his application for fresh allotment of Government accommodation through his foreign employer.
- 122.** Save as otherwise provided in these rules or any other rules, the leave travel concession shall be admissible as per provision in the respective rules of the lending department subject to prior sanction of the lending department. However, the liability of leave travel concession shall be borne by the borrowing employer provided the Government employee has served in the borrowing Organization for a period more than two years during the period of the respective block.
- 123.** (1) A Government employee while on foreign service or deputation in India in any Organization or Department under any Government shall be entitled to avail leave as per provisions in Haryana Civil Services (Leave) Rules, 2016.
- (2) Unless otherwise provided in any case, leave to a Government employee on foreign service/ on deputation shall be granted by the competent authority of parent department.
- Note.**— A Government employee on foreign service in India is personally responsible for the observance of the rules. By accepting leave to which he is not entitled under the rules he renders himself liable to refund leave salary irregularly drawn. In the event of his refusing to refund, his previous service under Government, shall be forfeited for the purpose of leave and/or pension.
- 124.** Save as otherwise provided, the rate prescribed for leave salary contribution has been calculated on the basis of pay only, therefore, the compensatory allowances including dearness allowance admissible during the period of earned leave and half pay leave shall be borne by the foreign employer for the period of any kind of leave availed by the Government employee while on foreign service in an Organization under any Government. The liability of basic pay during the period of earned leave, half pay leave and commuted leave shall be borne by the parent department.
- 125.** The foreign employer shall, in the case of Government employees transferred to foreign service anywhere in India, accept liability for leave salary in respect of disability leave granted on account of disability incurred in and through foreign service, even though such disability manifests, itself after the termination of foreign service. The Foreign employer is liable to bear leave salary, if it is medically certified that the disability has been incurred in or through foreign service, irrespective of the period that has elapsed between the date of reversion and the date of manifestation of the disability.
- Note.**— The leave salary charges for such leave shall be recovered from foreign employer.
- 126.** Notwithstanding anything contrary to the rules, leave salary for maternity leave, child adoption leave and child care leave availed of by a female Government employee while on foreign service or deputation shall be borne by the foreign employer/department where she was working before proceeding on such leave.

Retention/ fresh allotment of Government accommodation.

Admissibility of Leave Travel Concession while on deputation/ foreign service.

Application of leave rules while on foreign service or deputation in India.

Liability of compensatory allowances during the period of leave while on foreign service.

Liability for leave salary of special disability leave.

Leave salary for maternity leave, child adoption leave and child care leave.

- Incidence of leave salary contribution.
- 127. (1) In case of deputation,**
- No leave salary contribution between Central/any State Government and Haryana Government shall be required to be made by the borrowing Department/Government;
 - Except as otherwise provided in these rules, on deputation from Haryana Government to Central Government/State Government(s) or vice versa, liability for bearing leave salary for the period of leave of kind availed by the Government employee on deputation shall be borne in full by the borrowing Department from which the officer proceeds on leave and no leave salary contributions shall be payable to the lending department.
- (2) In case of foreign service,**
On transfer to foreign service in an Organization under Haryana Government or any other Government, leave salary contribution (except for the period of leave availed of while on foreign service) shall be required to be paid in the Consolidated Fund of Haryana by the foreign employer.
- Note 1.**— When a Government employee is transferred to foreign service on his request, the leave salary contribution may be deposited by him where the foreign employer is not ready to bear the same.
- Note 2.**— The period of deputation or foreign service includes the joining time admissible at the time of joining and also on repatriation to parent department.
- Rate for leave salary contributions.
- 128.** The rates of leave salary contributions shall be at the rate of 11% of emoluments drawn during the period of foreign service.
- Note.**— Emoluments for leave salary contribution See Rule 8(24) of these rules.
- Admissibility of leave while on foreign service out of India.
- 129. (1)** In any individual case the authority sanctioning the transfer to foreign service out of India shall determine before hand in consultation with the foreign employer the conditions on which leave shall be granted by the foreign employer. The leave salary in respect of such leave shall be paid by the employer. The leave account of the Government employee shall neither be debited nor be credited for the period during which he remained on foreign service out of India.
- (2)** In special circumstances, the authority sanctioning transfer to foreign service out of India may make an arrangement with the foreign employer under which leave may be granted to the Government employee in accordance with the rules applicable to him as a Government employee, provided the foreign employer pays leave contribution at the rate prescribed under these rules.
- Incidence of pension contribution/matching contribution.
- 130. (1)** In case of transfer on deputation from Haryana Government to Central Government/State Government(s) or vice versa, the liability of pension for the period of qualifying service in respect of Government employee covered under Haryana Civil Services (Pension) Rules, 2016 shall be borne by the department to which he permanently belongs at the time of retirement. Neither any pension contribution nor any proportionate contribution at the time of retirement shall be recovered from the lending department. However, the liability for matching contribution under Defined Contributory Pension Scheme shall be borne by the borrowing Department for the period of deputation in respect of Government employee covered under the Scheme.
- (2)** In case of on transfer to foreign service in an Organization under any Government, either the pension contribution in the Consolidated Fund of Haryana or employer share of matching contribution under Defined Contributory Pension Scheme alongwith accounts maintenance charges, as the case may be, for the period of foreign service shall be required to be paid by the foreign employer.
- Note 1.**— When a Government employee is transferred to foreign service on his request, the pension contribution or matching contribution may be deposited by him where the foreign employer is not ready to bear the same.
- Note 2.**— The period of deputation or foreign service includes the joining time admissible at the time of joining and also on repatriation to parent department.
- Rate for pension contributions.
- 131.** The rates of pension contributions in respect of Government employees covered under the Haryana Civil Services (Pension) Rules, 2016 for the period of foreign service shall be as under of the emoluments:-
- | Serial Number | Total length of service upto the date of proceeding foreign service | Rate of Pension Contribution |
|---------------|---|------------------------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | upto 10 years | @ 10% of emoluments |
| 2 | more than 10 and upto 20 years | @ 15% of emoluments |
| 3 | more than 20 years | @ 20% of emoluments |
- Note.**— Emoluments for pension contribution See Rule 8(24) of these rules.

- 132.** (1) Contribution for leave salary and pension, due in respect of a Government employee covered under Haryana Civil Service (Pension) Rules, 2016 for the period of foreign service, shall be paid quarterly within fifteen days from the end of each quarter, and if the payment is not made within the prescribed period, interest must be paid to Government on delayed contribution by the foreign employer at the rate of rupees ten per day irrespective of the amount of leave salary and pension contribution for the delayed period.
- (2) The matching contribution in respect of Government employees covered under Defined Contributory Pension Scheme for the period of deputation or foreign service shall be paid monthly.
- Note.**— The leave salary and pension contributions shall be paid separately as these are creditable to different heads of accounts. Dues, if any, recoverable from Government on any account shall not be set off against these contributions.
- 133.** Neither a Government employee nor the foreign employer shall opt to withhold leave salary and/or pension contributions and to forfeit the right to count the time spent in foreign service as duty in Government service. The contributions made on his behalf also maintain his claim to pension or to pension and leave salary, as the case may be, in accordance with the rules of the service of which he is a member. Neither he nor the foreign employer has any right of property in a contribution paid, and as such no claim for refund can be entertained.
- 134.** The Administrative Department in consultation with Finance Department may exempt the contributions due in any exceptional case(s).
- 135.** During the period of foreign service or deputation, the concerned Government employee shall continue to subscribe to his, General Provident Fund Account or Permanent Retirement Account Number, as the case may be, Group Insurance Scheme etc. to which he was subscribing before being placed on foreign service or deputation, in accordance with the rules of such fund/scheme.
- 136.** A Government employee transferred to foreign service may accept any benefit such as bonus, ex-gratia payments or similar benefit from his foreign employer in respect of period of foreign service unless it is specifically restricted by the lending department.
- 137.** (1) Except as otherwise provided in these rules, the foreign service or deputation in an Organization/Department under Haryana Government or any other Government shall be for a period upto three years at a time. Where it is considered necessary in public interest to extend the period of deputation or foreign service beyond three years or five years, prior approval of the Administrative Department and Finance Department, shall respectively be obtained well in time giving full justification in this regard.
- (2) The term of foreign service to Public Enterprises under the Central Government or any other State Government shall not, in any case, be more than five years, during entire service.
- (3) Government has inherent powers to terminate deputation or foreign service earlier than the period specified in the terms and conditions of deputation, in public interest. The foreign employer can also make a request to Government for repatriation of the Government employee concerned.
- Note 1.**— This rule does not apply to the Government employees transferred on foreign service or deputation in an Organization under the Control of Haryana Government against the cadre post(s) or in a Department under Chandigarh Administration.
- Note 2.**— A Government employee already on deputation or foreign service in one Organization may be transferred to another provided the total period of foreign service shall not exceed the prescribed limit. The continuous whole period of foreign service in various Organizations shall be treated as one spell.
- Note 3.**— When a Government employee while on foreign service or on deputation in India is sent by his foreign employer out of India on duty he shall continue to be treated as on foreign service or deputation in India. The fact of the Government employee being so deputed shall be brought to the notice of the lending authority.

- Cooling period between two spells of foreign service/deputation. **138.** A Government employee who has served on foreign service or deputation shall not be allowed to proceed again on foreign service or deputation (except with Chandigarh Administration) unless he has worked for a minimum period of two years in his lending department after his repatriation.
Note.— See also Note 1 of rule 137 infra.
- Date of repatriation from foreign service. **139.** When a Government employee is repatriated from foreign service, his pay, allowances and contributions shall be discontinued by the foreign employer with effect from the date on which he assumes charge of the new post. In case of any leave taken after relieving from foreign service but before assuming charge of the new post, the date preceding the date of assuming charge of the new post shall be treated the date of repatriation.
Note.— The compulsory waiting period, if any, shall be treated as foreign service for all purposes.
- Fixation of pay on return from foreign service/deputation. **140.** On return from foreign service/deputation to parent department the pay drawn in higher pay structure while on foreign service/deputation shall not be taken into account for the purpose of fixation of pay of the cadre post(s). The pay of Government employee shall be fixed equal to the presumptive pay which would have been admissible had he not been transferred to foreign service/deputation.
Note.— The period of non-qualifying service, if any, shall not be counted for the purpose of increment, pension etc.
- Terms and conditions on deputation from an Organization to a Department of Haryana. **141.** In case of appointment on deputation of an employee of an Organization under—
(i) any Government, other than Haryana, his terms and conditions shall be decided by mutual consent.
(ii) Haryana Government, his terms and conditions shall be fixed as per Annexure-15 at the end of these rules.
- Subsequent appointment is not foreign service. **142.** On subsequent appointment of a temporary Government employee by transfer or otherwise in an Organization, whether on a permanent or temporary basis, shall not be regarded as foreign service and he has to resign from Government service. However, in case of permanent Government employee, the leave salary and/or pension contribution shall be born by the new Organization upto the date of retention of his lien.
Note.— The payment of pro-rata pensionary benefits shall be admissible upto the date of retention of lien, if any.

Chapter - XI

Retirement from service - kinds and circumstances

- 143.** (1) Except as otherwise provided in these rules, every Government employee shall retire from service on afternoon of the last day of the month in which he attains the age of retirement prescribed for him or for the post held by him in substantive or officiating capacity, as the case may be. However, a Government employee whose date of birth is the first of a month shall retire from service on the afternoon of the last day of the preceding month on attaining the prescribed age. The age of retirement on superannuation is fifty eight years for all groups of employees except the following for whom the same is sixty years :-
- (i) Disabled employees having minimum degree of disability of 70% and above;
- (ii) Blind employees;
- (iii) Group 'D' employees; and
- (iv) Judicial Officers.

Retirement on
superannuation.

No Government employee shall be retained in service after attaining the age of superannuation, except in public interest and in exceptional circumstances, without the approval of Council of Ministers.

Note 1.— One eyed employee shall not be treated as blind or disabled person for the purpose of this rule.

Note 2.— When a Government employee is due to retire on superannuation from service an office order shall be issued on 7th of the Month in which he is going to be retired and a copy of every such order shall be forwarded immediately to the Principal Accountant General, Haryana.

- (2) No Engineer-in-Chief in the PWD (B & R), Irrigation Department and Public Health Engineering Department shall, without re-appointment, hold the post for more than five years, but re-appointment to the post may be made as often and in each case for such period not exceeding five years, as the competent authority may decide:

Provided the term of re-appointment shall not extend beyond the date of attaining the age of superannuation.

Note.— The following authorities are competent to retain a Government employee after the age of superannuation:-

Powers to retain a Government employee in public interest and in exceptional circumstances after the age of superannuation.	Administrative Department	Full powers subject to a maximum of two years with the approval of Council of Ministers.
---	---------------------------	--

- 144.** The appointing authority shall, in public interest, have the absolute right to retire prematurely a Government employee of any Group, other than of Group D, on account of inefficiency after attaining the prescribed age irrespective of his length of service or after completion of twenty years' qualifying service irrespective of his age, by giving him a notice of not less than three months in writing or pay and allowances in lieu of notice period. The minimum age prescribed for the purpose, except in case of twenty years' qualifying service, is—
- (i) 50 years for the Government employees who are working on a post of Group 'A' or 'B' and joined service on any post before attaining the age of thirty five years;
- (ii) 55 years for the Government employees who are working on a post of Group 'A' or 'B' and joined service on any post after attaining the age of thirty five years; and
- (iii) 55 years for Government employees working on Group C posts:

Premature
retirement after
attaining the
prescribed age
or qualifying
service.

Provided that in the case of Judicial Officer, the case for retention in service beyond the age of fifty-eight years shall be considered by the competent authority before he attains such age, irrespective of his date of entry into Government service.

Note 1.— (i) The provision of this rule may be initiated against a Government employee whose efficiency is impaired but against whom it is not desirable to make formal charges of inefficiency or who has ceased to be fully efficient (i.e. when a Government employee's value is clearly incommensurate with the pay which he draws) but not to such a degree as to warrant his retirement on a compassionate ground. It is not the intension to use the provisions of this rule as a financial weapon, that is to say, the provision shall be used only in the case of Government employees who are considered unfit for retention on personal as opposed to financial grounds; and

(ii) in cases where reputation for corruption, dishonesty or infamous conduct is clearly established even though no specific instance is likely to be proved under the Haryana Civil Services (Punishment and Appeal) Rules, 2016 or the Public Servants (Inquiries) Act, 1850 (37 of 1850).

Note 2.— Authority competent to retire under this rule shall carefully examine the record of the Government employee whether he has completed prescribed age or qualifying service, as the case may be, with particular reference to his integrity or otherwise; and if it is desirable in the public interest that he should be retired, action shall be taken accordingly.

Note 3.— The Government employee shall be given a reasonable opportunity to show cause against the proposed premature retirement under this rule. In case of gazetted Government employee, approval of Council of Ministers shall be obtained and in the case of non-gazetted Government employee the Head of Departments shall effect such retirement with the previous approval of the Administrative Department. In all cases of such retirement the Haryana Public Service Commission or Haryana Staff Selection Commission, as the case may be, shall be consulted.

Note 4.— Heads of departments shall report to Government in each quarter, the action taken under this rule.

Three months' notice or pay and allowances in lieu of notice period on premature retirement.

145. A Government employee shall stand retired immediately on expiry of three months' notice or from the date of payment of three months' pay and allowances in lieu of the notice period and shall not be in service thereafter, therefore, he shall not be entitled to any increment or counting of any period subsequent to the date of such retirement for the purpose of pension etc. He shall be entitled to pension, if admissible under the rules, from the next date of such retirement and the pension shall not be deferred till the expiry of the period of three months for which he is paid pay and allowances.

Note 1.— Pay and allowances in lieu of three months' notice shall include basic pay in the pay scale, special pay in lieu of higher time scale, personal pay, dearness allowance and house rent allowance only. As the pay and allowances paid in lieu of notice period are, "Salary" and therefore, income tax shall be deducted at source.

Note 2.— The payment of pay and allowances in lieu of the notice period shall be made simultaneously with the order of retirement.

Voluntary retirement on attaining the prescribed age or qualifying service.

146. (1) A Government employee of any group may, by giving a notice of not less than three months in writing to the appointing authority, seek voluntary retirement from service on completion of minimum twenty years' qualifying service irrespective of his age or on attaining the prescribed age irrespective of his length of service, subject to acceptance of notice by the appointing authority and also subject to Rule 10 of the Haryana Civil Services (Pension) Rules, 2016. The minimum age prescribed for the purpose is :-

- (i) 50 years for the Government employees who are working on a post of Group 'A' or 'B' and joined service on any post before attaining the age of thirty five years;
- (ii) 55 years for the Government employees who are working on a post of Group 'A' or 'B' and joined service on any post after attaining the age of thirty five years; and
- (iii) 55 years for all other Government employees:

Provided that in the case of Judicial Officer, he shall have the option to retire on or after attaining the age of fifty-eight years, which should be exercised by him in writing before he attains the age of fifty-seven years. A Judicial Officer who does not exercise such option before he attains the age of fifty-seven years, would be deemed to have opted for continuing in service till the age of superannuation.

- (2) The retirement shall become effective from the date of expiry of the notice period, where the appointing authority does not refuse to grant the permission for voluntary retirement before the expiry of the said period;
- (3) A Government employee who gives notice of voluntary retirement, shall satisfy himself by means of a reference to the appropriate authority that he has, in fact, completed twenty years' or more qualifying service.

Note 1.— In computing the notice period of three months the date of service of the notice and the date of its expiry shall be included.

Note 2.— Heads of departments shall report to Government in each quarter, the action taken under this rule.

147. Where a Government employee seeking retirement under these rules makes a request in writing to the appointing authority for his retirement before the expiry of notice of three months giving reason there for, the appointing authority may consider such request for the curtailment of the period of notice of three months on merits and if it is satisfied that the curtailment of the period of notice will not cause any administrative inconvenience, the appointing authority may relax the requirement of notice of three months on the condition that the Government employee shall not apply for commutation of a part of his pension before the expiry of the period of notice of three months. However, he shall be entitled to retiring pension, if admissible under the rules, from the next date of his retirement. Curtailment of notice period of voluntary retirement
148. (1) The request made under this rule may be refused if the Government employee, who seeks voluntary retirement, is under suspension or judicial proceedings or departmental proceedings under rule 7 of Haryana Civil Services (Punishment and Appeal) Rules, 2016 are contemplated or pending against him and penalty of removal or dismissal from service is likely to be imposed in his case. Refusal of notice of voluntary retirement
 Provided that where the appointing authority does not refuse the request of voluntary retirement before the expiry of notice period, the retirement shall become effective from the date of expiry of the said period.
 (2) The notice of voluntary retirement shall not be accepted by the appointing authority if the Government employee does not fulfil the condition of attaining the minimum age or completion of qualifying service prescribed for the purpose.
149. Notice of voluntary retirement shall not be withdrawn without specific approval of the appointing authority. The request in this regard made before the date of intended retirement may be considered by the competent authority irrespective of the fact that orders of voluntary retirement have been made or not. Withdrawal of notice of voluntary retirement
150. A Government employee who seeks voluntary retirement under these or any other rules shall not be entitled to benefit of weightage upto five years for the purpose of calculation of pension and death-cum-retirement gratuity. No weightage upto five years qualifying service in case of voluntary retirement
151. A Government employee during the currency of notice period of voluntary or premature retirement may apply, before the expiry of the notice, for the leave standing to his credit which may be granted to him to run concurrently with the period of notice. Leave during notice period of premature/ voluntary retirement
Note.— The extraordinary leave is not termed as leave standing to his credit and therefore, it cannot run concurrently with the period of notice given by him for seeking voluntary retirement. In case, a Government employee applies for voluntary retirement while already on extraordinary leave other than on medical ground, the notice period need not be insisted upon and his request may be accepted with immediate effect, provided he is clear from vigilance angle. However, if a Government employee while already on extraordinary leave on medical ground, applies for voluntary retirement, the notice period, if any, given may be accepted and he may be allowed to retire after the expiry of the notice period subject to vigilance clearance.

Annexure - 1*[see rule 8(38)]***List of Head of Departments**

Sr. No.	Designation of Head of Departments	Departments
1	2	3
1	Advocate General	Advocate General, Haryana
2	Director General	Agriculture Department, Haryana.
3	Director General	Animal Husbandry & Dairying Department, Haryana
4	Director	Archaeology & Museums Department, Haryana
5	Chief Architect	Architecture Department, Haryana
6	Director	Archives Department, Haryana
7	Director	AYUSH Department, Haryana
8	Director	Census Operations, Haryana
9	Chief Electrical Inspector	Chief Electrical Inspector, Haryana
10	Adviser	Civil Aviation Department, Haryana.
11	Registrar	Cooperative Societies, Haryana.
12	Director General	Development & Panchayats Department, Haryana
13	Director	Economic & Statistical Analysis, Haryana.
14	Chief Electoral Officer	Elections Department, Haryana
15	Director	Electronics and Information Technology, Haryana
16	Director	Elementary Education Department, Haryana.
17	Director	Employees State Insurance Health Care, Haryana
18	Director General	Employment Department, Haryana.
19	Director	Environment Department, Haryana
20	Excise & Taxation Commissioner	Excise & Taxation Department, Haryana
21	Additional Chief Secretary-cum-FCR	Financial Commissioner's Office, Haryana Revenue and Disaster Management Department.
22	Director	Fisheries Department, Haryana
23	Director	Food & Supplies Department, Haryana.
24	Commissioner	Food and Drugs Administration, Haryana
25	Principal Chief Conservator of Forest	Forest Department, Haryana
26	Chairman	Haryana Backward Classes Commission, Chandigarh.
27	Additional Resident Commissioner	Haryana Bhawan, New Delhi
28	Chief Secretary	Haryana Civil Secretariat
29	Director General	Haryana Police.
30	Chairman	Haryana Public Service Commission.
31	Chairman	Haryana Staff Selection Commission.
32	Director	Haryana State Lotteries Department.
33	Secretary	Haryana Vidhan Sabha
34	Director General	Health Services, Haryana
35	Director General	Higher Education Department, Haryana
36	Commandant General	Home Guards, & Director, Civil Defence, Haryana.
37	Director	Horticulture Department, Haryana.
38	Director	Hospitality Departments, Haryana.
39	Director	Industrial Training & Vocational Education Department, Haryana.
40	Director	Industries & Commerce Department, Haryana.
41	Director General	Information, Public Relations & Cultural Affairs Department, Haryana.
42	Director	Institutional Finance & Credit Control, Haryana

43	Engineer-in-Chief	Irrigation and Water Resources Department, Haryana.
44	Labour Commissioner	Labour Department, Haryana
45	Director General	Land Records and Consolidation, Haryana,
46	Secretary-cum-Legal Remembrancer	Law & Legislative Department, Haryana
47	Director	Local Audit Department, Haryana.
48	Director	Medical Education and Research Department, Haryana.
49	Director	Mines & Geology Department, Haryana.
50	Chief Engineer	Panchayati Raj, Haryana
51	Director	Elementary Education Department, Haryana
52	Controller	Printing & Stationery Department, Haryana.
53	Director General	Prisons Haryana
54	Director	Prosecution Department, Haryana.
55	Engineer-in-Chief	Public Health Engineering Department, Haryana
56	Engineer-in-Chief	Public Works Department (Buildings & Roads), Haryana.
57	Registrar	Punjab & Haryana High Court
58	Director	Renewable Energy Department, Haryana.
59	Director	Rural Development Department.
60	Director	Science & Technology Department, Haryana.
61	Director General	Secondary Education Department, Haryana.
62	Director	Small Savings Department, Haryana.
63	Director	Social Justice & Empowerment.
64	Director	Sports and Youth Affairs, Haryana.
65	State Election Commissioner	State Election Commission, Panchkula.
66	Chief Information Commissioner	State Information Commission, Haryana.
67	Director General	State Transport Department, Haryana
68	Director	State Vigilance Bureau, Haryana, Panchkula.
69	Director	Supplies & Disposals, Haryana
70	Director	Technical Education Department, Haryana
71	Director	Tourism Department, Haryana.
72	Director	Town & Country Planning Department, Haryana
73	Transport Commissioner	Transport Department, Haryana
74	Director-General	Treasuries and Accounts Department, Haryana
75	Director General	Urban Estates Department, Haryana
76	Director	Urban Local Bodies Department, Haryana.
77	Director	Welfare of Schedule Castes & Backward Classes Department, Haryana
78	Director	Women & Child Development Department, Haryana.
79	Governor	HOD with respect of himself and his personal staff.
80	Commissioners of Divisions	HODs with respect to Government employees whose pay is charged to the minor heads 'Commissioners' 'District Establishment' and 'Other Establishment'.
81	Conservators of Forests	For all ministerial Government employees; Forest Rangers, Deputy Rangers, Foresters, Forest Guards and Group 'D' Government employees and other employees serving in their circles.
82		Any other Authority specially appointed by the competent authority to exercise the powers of a Head of Department.

Annexure - 2
(see rule 10)
Medical Examination Report of Candidate

(Part – I)
Candidate's Statement and Declaration

Photograph of
the candidate

The candidate must make the statement required below prior to his Medical Examination and must sign the declaration appended thereto. His attention is specially invited to the warning contained in the note below: -

1.	Name in full (in block letters) Sh./Smt./Kumari	:	
2.	Date and place of birth	:	
3.	(a) Have you ever had intermittent fever or any other fever, enlargement or suppuration of glands, spitting of blood, respiratory disease, heart disease, lung disease, renal failure, cirrhosis of liver, chronic hepatitis B & C, thalassemia, epilepsy, tumours and malignancy of different organs, diabetes mellitus, AIDS, Parkinson's diseases, rheumatism, appendicitis? OR (b) any other disease or accident requiring confinement to bed and medical or surgical treatment ?	:	
4.	When were you last vaccinated ?		
5.	Have you or any of your near relations been afflicted with consumption, scrofula, gout, asthma, fits, epilepsy, or insanity ?		
6.	Have you ever suffered from any form of nervousness?		
7.	Have you been examined and declared unfit for Government service by a Medical Officer/Medical Board, within the last three years? If so, mention results		
8.	Particulars of Medical Examination Fee deposited in the Government Treasury under head "0210-Medical and Public Health - 01 – Urban Health Services - 800 – Other receipts [98] –Fee for Medical Examination-51-NA"	Amount _____ Treasury Challan No. _____ Date :	

I declare to the best of my knowledge and belief that the above statement is true and correct.

I also solemnly affirm that I have not received a disability certificate/ pension on account of any disease or other condition.

Candidate's Signature _____

Signed in my/our presence

Signature of Medical Officer/Board

Note.— The candidate will be held responsible for the accuracy of the above statement. By wilfully suppressing any information shall incur the risk of losing the appointment and, if appointed, of forfeiting all claims to past service.

Part- II**Medical Certificate of Fitness for Government Service**

“I/We hereby certify that I/we have examined Sh./Smt./Kumari _____, a candidate for employment in the _____ Department whose signature is given below, and have not discovered that he has any disease (communicable or otherwise), constitutional weakness or bodily infirmity, except _____. I/We do not consider this a disqualification for entry into Government service and declare him/her fit for the post of _____ in the office of _____.

“Marks of identification _____”

Impression of left/right hand thumb and fingers:

Signature of applicant

Signature of Medical Officer/Board

Annexure – 3*(see rule 43)***List of State Services (Group A and B)**

1. Haryana Accounts (Group-A) Service.
2. Haryana Accounts (Group-B) Service.
3. Haryana Agricultural (Group-B) Service.
4. Haryana Agricultural Directorate (Group-B) Service.
5. Haryana Architecture Department Ministerial (Group-B) Service.
6. Haryana Archives Department (Group-A) Service.
7. Haryana Archives Department (Group-B) Service.
8. Haryana Ayurvedic (Group-B) Service.
9. Haryana Civil Services (Group-A) Service.
10. Haryana Civil Medical Service (Group B).
11. Haryana Consolidation of Holdings Department (Group-B) Service.
12. Haryana Dairy Development (Group-A) Service.
13. Haryana Dairy Development (Group-B) Service.
14. Haryana Development and Panchayats Department (Group-A) Service.
15. Haryana Development and Panchayats Department (Group-B) Service.
16. Haryana Drugs (Group-A) Service.
17. Haryana Drugs (Group-B) Service.
18. Haryana Education (College Cadre) Group-A Service.
19. Haryana Education (College Cadre) Group-B Service.
20. Haryana Education Department (State Service) (Group-B).
21. Haryana Electrical Inspectorate (Group-A) Service.
22. Haryana Excise and Taxation Department (Group-A) Service.
23. Haryana Excise And Taxation Commissioner's (Group-B) Service.
24. Haryana Finance Department Treasuries (Group-B) Service.
25. Haryana Finance Treasuries and Accounts Department (Group B) Service.
26. Haryana Financial Commissioner's Office (Group-B) Service.
27. Haryana Fisheries Department (State Service) (Group-A).
28. Haryana Fisheries (Group-B) Service.
29. Haryana Forensic Science (Group-B) Scientific Staff.
30. Haryana Forensic Science (Group-B) Service.
31. Haryana Forest Department State Service Ministerial (Group-B).
32. Haryana Health Department Dental (Group-B) Service.
33. Haryana Health Department Ministerial (Group-B) Service.
34. Haryana Health Department Non-Medical Laboratory Service (Group-B) State Service.
35. Haryana Health Department Non-Medical Gazetted Officers Statistical (Group-A) Service.
36. Haryana Health Department Non-Medical Health Education Nutrition and Dietics (Group-B) Service.
37. Haryana Health Department Non-Medical Gazetted Officers Statistical (Group-B) Service.
38. Haryana Health Department Media Extension (Group-B) Service.
39. Haryana Health Department Non-Medical Gazetted Officers Transport (Group- B) Service.
40. Haryana Industrial Training and Vocational Education Department (Group-A) Service.
41. Haryana Industrial Training and Vocational Education Department (Group-B) Directorate and Field Offices Service.
42. Haryana Industries (Group-A) Service.
43. Haryana Industries (Group-B) Service.
44. Haryana Labour Department (Group-A) Service.
45. Haryana Labour Department (Group-B) Service.
46. Haryana Land Records Organization Statistical (Group-A) Service.
47. Haryana Land Records Statistical (Group-B) Service.
48. Haryana Law And Legislative Department State (Group-A) Service.
49. Haryana Law And Legislative Department State (Group-B) Service.
50. Haryana Local Audit (Group-A) Service.
51. Haryana Local Audit (Group-B) Service.
52. Haryana Mines and Geology (Group-A) Service.
53. Haryana Mines and Geology (Group-B) Service.
54. Haryana Police Clerical State Service (Group-B).

55. Haryana Prisons Service (Group-A).
56. Haryana Public Relations Department (Group-A) Service.
57. Haryana Public Service Commission (Group-A) Service.
58. Haryana Public Works Department (B & R Branch) Headquarters Office Ministerial (Group-B) Service.
59. Haryana Public Works Department (Irrigation Branch) Deputy Collectors (Group-B) Service.
60. Haryana Public Works Department (Public Health Branch) Headquarters Office Group-B Service.
61. Haryana Revenue (Group-B) Service.
62. Haryana Revenue Department Divisional Subordinate (Group-B) Service.
63. Haryana Secretariat Service.
64. Haryana Service of Architects (Group-A).
65. Haryana Service of Architects (Group-B).
66. Haryana Service of Engineers (Horticulture) Group-A, P.W.D. (B & R Branch).
67. Haryana Service of Engineers (Horticulture) Public Works Department Buildings & Roads Branch (Group B) Service.
68. The Haryana Service of Engineers, Group-B, Public Works Department (Irrigation Branch).
69. The Haryana Social Defence and Security Department (Group-A) State Service.
70. Haryana State Co-operative (Group-A) Service.
71. Haryana State Co-operative (Group-B) Service.
72. Haryana State Education (Group-A) Service.
73. Haryana Supplies and Disposal Directorate (Group-B) Service.
74. Haryana Technical Education Department (Group-A) Service.
75. Haryana Technical Education Department (Group-B) Service.
76. Haryana Transport Department (Group-A) Service.
77. Haryana Transport Department (Group-B) Service.
78. Haryana Urban Local Bodies (Group A) Services.
79. Haryana Urban Local Bodies (Group B) Services.
80. Haryana Vidhan Sabha Secretariat Service.
81. Haryana Welfare of Scheduled Castes And Backward Class Department (Group-B) Service.
82. Haryana Women and Child Development Department (Group-A) Service.

Annexure – 4
(see rule 46)

Form of Service Book
Form Part - I
BIO-DATA

Photograph of the
Candidate (to be
attested by Head
of office)

Service Book offshore/Smt./Kumari _____

1.	Name in full (in block letters) Shri/Smt./Kumari	
2.	Father's name (in block letters)	
3.	Mother's name (in block letters)	
4.	Husband's/Wife's name (in block letters)	
5.	Nationality	
6.	Whether a member of Scheduled Caste/Tribe?	
7.	Date of birth (both in words and figures)	
8.	Educational Qualifications:	
9.		
10.	(a) at the time of first appointment	
	(b) subsequently acquired	
11.	Professional and technical qualifications not covered by 8 above.	
12.	Exact height by measurement (without shoes)	
13.	Aadhaar Card No. or Personal mark of identification	
14.	Permanent Home Address Cell No.	
15.	Left/Right hand thumb impression	
16.	Signature of the Government employee (with date)	
17.	Signature and designation of attesting officer (with date).	

Note.—Photograph should be renewed after ten years of service of Government employee.

Annexure - 4 (Contd.)

Form Part- II
Certificates, Declarations and Nominations

Sr. No.	Subject	Certificate	Signature and designation of the certifying officer
1.	2	3	4
1.	Certificate of Medical examination	The employee was medically examined by _____ on _____ and found fit. The certificate of medical examination has been kept in safe custody, <i>vide</i> Sr. No. _____ of Volume-II of the Service Book.	
2.	Character & antecedent	His/her character and antecedent have been verified and the verification report kept in safe custody, <i>vide</i> Sr. No. _____ of Volume-II of the Service Book.	
3.	Allegiance to the Constitution	He/she has taken the oath of allegiance/ affirmation to the Constitution, <i>vide</i> Sr. No. _____ of Volume-II of the Service Book.	
4.	Oath of Secrecy	He/she has read the Official Secret Act, Right to Information Act, 2005 and the Haryana Civil Services (Government Employees' Conduct) Rules, 2016 and has also taken the oath of Secrecy, <i>vide</i> Sr. No. _____ of Volume-II of the Service Book.	
5.	Marital status	He/she has furnished declaration regarding his/her not having contracted bigamous marriage. The relevant declaration has been filed at Sr. No. _____ of Volume-II of the Service Book.	
6.	Declaration of Home Town	He/she has furnished the declaration of home town which has been accepted and filed at Sr. No. _____ of Volume-II of the Service Book.	
7.	Verification of entries in Form Part I	The correctness of the entries against Sr. No. 5 to 8 of Part I—'Bio-data' has been verified from original certificates considered as valid documentary evidence for the respective purposes. Attested copies of these certificates have been filed at Sr. No. _____ of Volume-II of the Service Book.	
8.	Dowry in marriage	He/she has furnished declaration regarding his/her not demanding/giving/taking any dowry in the marriage.	
9.	Detail of family members	He/she has made available the detail of his family members in the prescribed form.	
10.	(a) GPF A/c No. or Permanent Retirement Account No. (PRAN) (b) Nomination for GPF or Defined Contributory Pension Scheme	GPF Account /PRAN No. _____ He/she has filed nomination for final payment of General Provident Fund/ Defined Contributory Pension Scheme and the following related notices have been forwarded to the Principal Accountant General on dates shown against them, which have been filed in Volume II of the service book,- <i>vide</i> Sr. Nos. shown against them. 1. 2. 3.	
11.	Nomination for Leave encashment and any other dues, if any,	He/she has filed nomination for Leave encashment and other dues, if any, which have been filed in Volume II of the service book,- <i>vide</i> Sr. Nos. shown against them. 1. 2.	

12.	(a) G.I.S. A/c No. (b) Nomination for G.I.S.	He/she has filed nomination for G.I.S. and the following related notices, have been filed at Sr. No. _____ of Volume-II of the Service Book. 1. 2.	
13.	Nomination for death-cum-retirement gratuity	He/she has filed nomination for death-cum-retirement gratuity and the following related notices which have been filed in Volume-II of the service book,- vide Sr. Nos. shown against them. 1. 2. 3.	
14.	Option for fixation of pay on revision or promotion	This shall be pasted in the service book.	
15.	Passing of departmental test, if any		

Annexure - 4 (Contd.)

Form Part – III (A)
Previous Qualifying Service

[illegible]

Annexure - 4 (Contd.)

Form Part - III (B)
Detail of Foreign Service

[illegible]

Form Part - IV

HISTORY OF SERVICE

[illegible]

Annexure - 4 (Contd.)

Form Part - V
VERIFICATION OF SERVICE

[illegible]

*Annexure - 4 (Contd.)***Form Part – VI**
Detail of Family Members

Detail of family members given by him/her has been placed in Volume II of the service book:-

Sr. No.	Name	Date of birth	Relation	Aadhaar Card No.	Occupation	Remarks
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Note.— Whenever any change occurs in the family, it shall be informed by the Government employee and necessary entries shall be made in the service book.

Annexure - 4 (Contd.)

Form Part – VII
Account of Leave Travel Concession

[illegible]

Annexure - 4 (Contd.)

Form Part – VIII (A)
House Building Advance (HBA)

[illegible]

Form Part – VIII (B)
House Building Advance for Extension or Repair

[illegible]

Form Part – VIII (C)
Motor Car Loan (First)

1.	Amount of loan sanctioned (Rs)	
2.	Sanction Order No. & Date	
3.	Number of instalments in which the principal amount is recoverable.	
4.	Amount of monthly instalment to be recovered	
5.	Treasury Voucher No. and Date of release of car loan	
6.	Month in which the recovery of first instalment of advance commenced	
7.	Month in which the last instalment of advance is to be recovered	
8.	Rate of interest applicable	
9.	Number of instalments in which interest amount is to be recovered	
10.	Yearly status of loan :-	

[illegible]

Form Part – VIII (D)
Motor Cycle or Scooter Loan

1.	Amount of loan sanctioned (Rs)	
2.	Purpose of loan (motor cycle/scooter/moped)	
3.	Sanction order Nos. & Date	
4.	Number of instalments in which the principal amount is recoverable.	
5.	Amount of monthly instalment to be recovered	
6.	Treasury Voucher No. and Date of drawal	
7.	Month in which the recovery of first instalment of loan commenced	
8.	Month in which the last instalment of loan is to be recovered	
9.	Rate of interest applicable	
10.	Number of instalments in which interest amount is to be recovered	
11.	Yearly status of loan :-	

[illegible]

Annexure - 4 (Contd.)

Form Part – VIII (E)
Computer/Laptop Advance

[illegible]

Marriage Loan

		First	Second	Third
1.	Amount of Marriage Loan sanctioned (Rs)			
2.	Purpose of Marriage Loan			
3.	Sanction Order Nos. & Date			
4.	Number of instalments in which the principal amount is recoverable.			
5.	Amount of monthly instalment to be recovered			
6.	Treasury Voucher No. and Date of drawal			
7.	Month in which the recovery of first instalment of advance commenced			
8.	Month in which the last instalment of advance is to be recovered			
9.	Rate of interest applicable			
10.	Number of instalments in which interest amount is to be recovered			
11.	Yearly status of Loan :-			

[illegible]

Annexure - 4 (Contd.)

Form Part – IX
Comments of Internal Audit

[illegible]

*Annexure - 4 (Contd.)***Instructions for entries in Service Book**

1.	<p>Entries in Form Part-I regarding Bio-data.—</p> <p>(1) Entries in Form Part-I shall be made regarding bio-data of the Government employee at the time of his first appointment and the same shall be attested by the head of office or any other officer duly authorized in this behalf. Additions and alterations in this part shall also be similarly attested by the Head of office or authorized officer.</p> <p>(2) Signature or left/right hand thumb impression of the Government employee concerned shall be obtained in the presence of the head of office or authorised officer.</p>
2.	<p>Entries in Form Part-II regarding Certificates and Attestation.—</p> <p>(1) The entries of first nine certificates/documents in Form Part-II shall be recorded at the time of initial appointment of the Government employee and the remaining, at the appropriate stages. In particular before certifying item 4 regarding the oath of secrecy, the head of office shall ensure that a copy each of Official Secrets Act and Haryana Civil Services (Government Employees' Conduct) Rules, 2016 are made available to the Government employee concerned for formally noting their contents.</p> <p>(2) All these certificate/documents shall be kept in safe custody and placed in a separate folder titled Volume-II of service book and shall not be attached with the service book.</p> <p>(3) The entries of nominations and related notices like changes in nominations for general provident fund, death cum retirement gratuity and/or benefits admissible under Defined Contributory Pension Scheme, leave encashment and any other dues shall be made in this form.</p> <p>(4) Entries of option exercised at the time of revision of pay scales, promotion, grant of assured career progression etc. shall also be made in this form.</p>
3.	<p>Entries in Form Part-III(a) regarding Previous Qualifying Service.—</p> <p>Entries in Form Part-III(a) shall be filled only where no service book is available in respect of the past service, if any, which has to be admitted on the basis of collateral evidence. The purpose for which the previous service has been accepted as "qualifying" shall also be specified, e.g., leave, pay, pension, etc. These entries shall be attested by the head of office or any other officer duly authorized in this behalf.</p> <p>Entries in Form Part-III(b) regarding Foreign Service.—</p> <p>Columns 1, 3 and 4 of Form Part-III(b) shall be filled after receipt of intimation from the foreign employer about the Government employee having reported for duty on foreign service. Column 2 shall be filled after repatriation from foreign service. Entry in column 4 shall be in brief, as may be appropriate.</p>
4.	<p>Entries in Form Part-IV regarding History of Service.—</p> <p>(1) Entries in Form Part-IV shall be made at the time of initial appointment and thereafter, on the occurrence of events involving a change in the post, office, station, pay structure or nature of appointment. Such events shall include appointment, promotion, reversion, deputation, transfer (including transfer on foreign service), increment, leave and suspension.</p> <p>(2) Entries regarding period of suspension, period of extraordinary leave with or without medical, period of wilful absence, any period of interruption in service, any punishment awarded by the competent authority, date of confirmation in service, resignation from service, termination from service, retirement from service and date of disappearance or death while in service shall be made in red ink.</p> <p>(3) Columns 4 to 6 in respect of second and subsequent entries need be filled only if there is a change in the post, pay structure, office or station.</p> <p>(4) Columns 6 shall show different components of pay separately, e.g. "pay 16190 (pay band 2) + functional/ACP grade pay 4600 + dearness pay ____ + special pay 100 + personal pay Rs. 100"</p> <p>(5) Column 7 relates to entries regarding promotion/reversion/grant of assured career progression/transfer etc. which affect the columns 2 to 6.</p> <p>(6) Before attesting any entry made in column 11, the attesting officer shall ensure that there is no unexplained gap between entries and signatures/rubber stamp of the attesting officer.</p> <p>(7) Any event not effecting columns 2 to 6 shall be briefly noted in column 11.</p>
5.	<p>Entries in Form Part-V regarding record of Verification of Service.—</p> <p>Entries in Form Part-V shall be made for relevant period after due verification from pay bill. It will be the duty of Head of office to ensure that in case of transfer of Government employee working in his office all the details under relevant columns are duly completed before forwarding the service book to the new office of the Government employee concerned. He shall also ensure that all certificates/ documents of Volume-II of the service book are handled/forwarded with due care.</p>

6.	Form Part-VI regarding detail of family members.— Every Government employee at the time of entry into Government service shall inform the detail of his family members and entries in this regard shall be made by the Head of office in Form Part-VI. Whenever any change occurs in the family, it shall also be informed by him and necessary entries shall also be made in his service book.
7.	Form Part-VII regarding account of leave travel concession.— Whenever leave travel concession of home town or anywhere in India is sanctioned to and actually availed by a Government employee, necessary entries in this regard shall be made by the Head of office in Form Part-VII.
8.	Form Part-VIII regarding Loans & Advances.— In Form Part-VIII, necessary entries shall be made whenever any loan/ advance is sanctioned and released to a Government employee, and thereafter on every financial year basis. Due care must be taken while calculating the amount of interest and penal interest if any.
9.	Form Part-IX of Comments of Internal Audit.— Whenever service book of a Government employee is checked by an internal audit party, necessary entry shall be made by them in Form Part-IX form alongwith comments.

Annexure – 5

(See Rule 46)

Form-1

Form of Earned Leave Account

[illegible]

Annexure - 5 (Contd.)

Form-2

(See Rule 46)

Form of Half Pay Leave Account

Half Pay Leave on Private Affairs and on Medical Certificate

[illegible]

Sr. No.	Period		No. of days	Remarks
	From	To		
1	2	3	4	5

Date of Joining _____

[illegible]

Annexure - 6**(see rule 105)****FORM - T-1****Form of Bond for permanent Government employee proceeding for training abroad**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENT THAT I _____ s/o
 _____ resident of _____ presently working as
 _____ in the _____ Department/
 Office of _____ do hereby bind myself and my heirs, executors and administrators to pay to
 the Governor of Haryana (hereinafter called "the Government") on demand the sum of
 Rs. _____ (Rupees _____) on account of my having
 been placed on training connected with _____ (particulars of the nature of training) for
 the period from _____ to _____ at _____ (Name of
 City and Country) at the cost of the Government/under a foreign aided scheme, together with interest thereon from
 the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans or, if payment is made in a
 country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate
 of exchange between that country and India.

Dated this _____, day of _____ two thousand and
 _____.

WHEREAS the above bounden _____ is placed on training abroad by the
 Government.

NOW THE CONDITION OF THE ABOVE WRITTEN OBLIGATION IS SUCH THAT if in the event of
 the above bounden _____ resigning or retiring from service without returning to duty after
 the expiry or termination of the period of training or at anytime within a period of _____ years after his
 return to duty or in event of his removal or dismissal from service for any kind of misconduct during the prescribed
 period, he shall forthwith refund to the Government on demand the said sum of Rs. _____ (Rupees
 _____) on account of his having been placed on training abroad as aforesaid
 together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on
 Government loans.

AND upon the above bounden _____ making such refund the above written obligation shall
 be void and of no effect, otherwise, it shall and remain in full force and virtue.

In witness whereof, these presents have been signed by a duly authorized officer on behalf of the Governor
 of Haryana and by the other person(s) party hereto.

Signed and delivered by the above bounden _____
 in the presence of witnesses:

1. _____
2. _____

 For and on behalf of the Governor of Haryana.
 (Designation of the Officer)

Annexure - 7
(see rule 105)

FORM - T-2

Form of Bond for temporary Government employee proceeding for training abroad

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENT THAT WE (1) _____
s/o _____ resident of _____ presently working as _____
in the department/office of _____
(herein after called "the obligor") and (2) Shri _____
S/o _____ resident of _____ presently working as _____
in the department/office of _____ (surety on his
behalf) do hereby jointly and severally bind ourselves and our respective heirs, executors and Administrators to pay to
the Governor of Haryana (herein after called the Government) on demand the sum of Rs. _____
(Rupees _____) on account of obligor having been placed
on training abroad connected with _____ (particulars of the nature of the training)
for the period from _____ to _____ at _____
(Name of City and Country) at the cost of the Government/under a foreign aided scheme, together with interest
thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans or, if payment
is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at
the official rate of exchange between that country and India.

Dated this _____, day of _____ two thousand and _____.

WHEREAS the above bounden obligor _____ is placed on training abroad by the
Government.

NOW THE CONDITION OF THE ABOVE WRITTEN OBLIGATION IS SUCH THAT if in the event of
the above bounden obligor _____ resigning or retiring from service without returning to
duty after the expiry or termination of the period of training or at anytime within a period of _____ years
after his return to duty or in event of his removal or dismissal from service for any kind of misconduct during the
prescribed period, he shall forthwith refund to the Government on demand the said sum of Rs. _____
(Rupees _____) on account of the obligor having been placed on
training as aforesaid, together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in
force on Government Loans.

AND upon the above bounden obligor, Shri _____ and/or Shri _____
_____, the sureties aforesaid, making such refund the above written obligation shall be
void and of no effect, otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

PROVIDED ALWAYS that the liability of the surety hereunder shall not be impaired or discharged by
reason of time being granted or by any forbearance, act or omission of the Government or any person authorized by
them (whether with or without the consent or knowledge of the sureties) nor shall it be necessary for the Government
to sue the said obligor before suing the above bounden sureties Shri _____ or any of
them for the amount due hereunder.

In witness whereof, these presents have been signed by a duly authorized officer on behalf of the Governor
of Haryana and by the other Person(s) party hereto.

Signed and delivered by the above

Bounden _____ (Name of obligor)

In the presence of witnesses:

1. _____

2. _____

Signed and delivered by the surety above named

Shri _____ (Name of surety)

In the presence of witnesses:

1. _____

2. _____

For and on behalf of the Governor of Haryana.
(Designation of the Officer)

Annexure - 8**(see rule 106)****FORM - T-3****Form of Supplementary bond for permanent Government employees granted extension for training abroad**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENT THAT I _____ S/o _____ resident of _____ presently working as _____ in the Department/Office of _____ do here by bind myself and my heirs, executors and administrators to pay to the Governor of Haryana (hereinafter called "the Government") on demand the sum of Rs. _____ (Rupees _____) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans or, if payment is made in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official rate of exchange between that country and India.

Dated this _____, day of _____ two thousand and _____.

Whereas the above bounden _____ was placed on training abroad by Government for the period from _____ to _____ in consideration of which a bond, dated _____ for Rs. _____, was executed by him in favour of the Governor of Haryana;

AND WHEREAS the above bounden _____ is placed on extension of training abroad from _____ to _____ at _____ (Name of the City & Country) at the cost of the Government/ under the Foreign Aided Scheme, together with interest thereon.

AND WHEREAS for the better protection of the Government, the above bounden has agreed to executed this Supplementary bond with such condition as interests of the hereunder written.

NOW THE CONDITION OF THE ABOVE WRITTEN OBLIGATION IS THAT if in the event of the above bounden _____ resigning or retiring from service without returning to duty after the expiry or termination of the period of training so extended or at anytime within a period of _____ years after his return to duty or in the event of his removal or dismissal from service for any kind of misconduct during the prescribed period, he shall forthwith refund to the Government on demand the said sum of Rs. _____ (Rupees _____) together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans.

AND upon the above bounden _____ making such refund the above written obligation shall be void and of no effect, otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

In witness whereof, these presents have been signed by a duly authorized officer on behalf of the Governor of Haryana and by the other person(s) party hereto.

Signed and delivered by the above bounden _____ (name of obligor)

In the presence of witnesses:

1. _____
2. _____

For and on behalf of the Governor of Haryana.
(Designation of the Officer)

Annexure - 9**(see rule 106)****FORM - T-4****Form of Supplementary bond for temporary Government employee granted extension of deputation on training**

KNOW ALL MEN BY THESE PRESENT THAT WE (1) _____
 S/o _____ resident of _____ presently working as _____
 in the department/office of _____
 (herein after called "the obligor") and (2) Shri _____

s/o _____ resident of _____
 presently working as _____ in the department/office of _____
 _____ (surety on his behalf) do hereby jointly and severally bind ourselves and our respective
 heirs, executors and administrators to pay to the Governor of Haryana (hereinafter called "the Government") on
 demand the sum of _____ of
 Rs. _____ (Rupees _____) together with interest thereon
 from the date of demand at Government rates for the time being in force on Government loans or, if payment is made
 in a country other than India, the equivalent of the said amount in the currency of that country converted at the official
 rate of exchange between that country and India.

Dated this _____, day of _____ two thousand and _____.

WHEREAS THE above bounden-----was placed on deputation on training by Government or the
 period from _____ to _____ in consideration of which a bond, dated _____ for Rs.
 _____ was executed by him in favour of the Governor of Haryana.

AND WHEREAS THE above bounden _____ is placed on extension of deputation for training from
 _____ to _____ at _____ (name of City and
 Country) at the cost of the Government under the Foreign Aided Scheme, together with interest thereon.

AND WHEREAS for the better protection of the Government the above bounden has agreed to execute this
 supplementary bond with such condition as hereunder is written.

NOW THE CONDITION OF THE ABOVE WRITTEN OBLIGATION IS THAT in the event of the above
 bounden obligor Shri _____ resigning from service without returning to duty after the
 expiry or termination of the period of training so extended or at anytime within a period of
 _____ years after his return to duty or in the event of his removal or dismissal from service for any
 kind of misconduct during the prescribed period, the obligor and the sureties shall forthwith refund to the Government
 on demand the said amount of Rs. _____ (Rupees _____)
 together with interest thereon from the date of demand at Government rates for the time being in force on
 Government loans.

AND upon the above bounden obligor, Shri _____ and/or Shri
 _____, the surety aforesaid, making such refund the above written obligation shall be
 void and of no effect, otherwise it shall be and remain in full force and virtue.

PROVIDED ALWAYS that the liability of the surety hereunder shall not be impaired or discharged by reason
 of time being granted or by any forbearance, act or omission of the Government or any person authorized by them
 (whether with or without the consent or knowledge of the surety) nor shall it be necessary for the Government to sue
 the said obligor before suing the above-bounden sureties _____ on any of them
 for the amount due hereunder.

In witness whereof, these presents have been signed by a duly authorized officer on behalf of the Governor of
 Haryana and by the other person(s) party hereto.

Signed and delivered by the above

Bounden _____ (Name of obligor)

In the presence of witnesses:

1. _____
2. _____

Signed and delivered by the surety above

Named Shri _____ (Name of surety)

In the presence of witnesses:

1. _____
2. _____

For and on behalf of the Governor of Haryana.
 (Designation of the Officer)

Annexure - 10
(see rule 110)

Specimen of Standard terms and condition in respect of Haryana Government employees transferred to foreign service in an Organization under the control of Haryana Government.

1. **Period of foreign service.**— Shri _____, (designation) is being/has been transferred to foreign service from _____ to _____ unless he is recalled earlier.
2. **Joining time, joining time pay and transfer travelling allowance.**— He shall be entitled to avail joining time, pay for the period of joining time and transfer travelling allowance both ways on joining the post on foreign service and on reversion therefrom to the parent department, it will be regulated as per provision in Haryana Civil Services Rules or the rules of foreign employer which are more beneficial for the concerned Government employee. The liability will be borne by the foreign employer.
3. **Pay and dearness allowance.**— During the period of foreign service on the same post or the post of same grade pay he shall draw pay equal to the pay admissible to him in his parent department. On transfer to the same post of higher grade pay he shall be entitled to higher grade pay. However, on transfer to a higher post of different grade pay, the pay will be admissible to him as per provision in Haryana Civil Services (Pay) Rules, 2016. He will be entitled to dearness allowance equal to the rate of his parent department.
4. **Compensatory allowances.**— All compensatory allowances (excluding dearness allowance) shall be regulated as per provision in the rules of parent Department/borrowing Organization which are more beneficial for him.
5. **Medical facilities.**— He shall be entitled to the medical facilities as per provision in the rules of Haryana Government. If he desires, he may opt to avail the medical facilities of the borrowing Organization in lieu thereof.
6. **Facility of rent free accommodation and/or free conveyance.**— No rent free accommodation, free conveyance or any conveyance allowance be provided at the expenses of parent Department unless such benefits are normally attached as a condition of service to the post to which he is deputed in the borrowing Organization.
7. **Allotment of residential accommodation.**— He shall be entitled to avail the facility of allotment of residential accommodation, if any, for the period of foreign service according to the rules of the borrowing Organization.
8. **Retention/Fresh allotment of Government accommodation.**— He shall be entitled to retain fresh allotment of Government accommodation already allotted/ to be allotted by the competent authority at the same station provided—
 - (a) the licence fee will be charged from him by the borrowing Organization; and
 - (b) the difference between market rent prescribed from time to time and licence fee recovered from the concerned Government employee will be borne by the borrowing Organization, and will be deposited in the following Head where the licence fee was being deposited by the parent department before his transfer on foreign service :-
“0216-Housing-01-Haryana Government Residential Buildings-106-General Pool Accommodation”

Note.— In case residential accommodation belongs to Department other than PWD (B&R) Haryana, the rent shall be payable to the receipt head of the relevant department.

9. **Leave travel concession.**— He will be entitled to avail leave travel concession as per provision in the respective rules of the Haryana Government as amended from time to time subject to prior sanction of the same by the lending department. The liability of LTC will be borne by the lending department or borrowing Organization where the Government employee.—
 - (i) is/was in service at the time of actually availing LTC of home town or anywhere in India; or
 - (ii) remained in service for a period more than two years during the period of the respective block, in case one month salary in lieu of Litchis availed by him.
10. **Leave and pension.**— During the period of foreign service, he will continue to be governed by the Leave Rules and Pension Rules of his parent department.
11. **Disability leave and Hospital Leave.**— The payment of leave salary during disability leave and hospitality leave in respect of disability incurred in or through foreign service even though such disability manifests itself after the termination of foreign service shall be made by the borrowing Organization.
12. **Leave salary contribution.**— As per provision in Rule 128 of Haryana Civil Services (General) Rules, 2016 the borrowing Organization shall pay leave salary contribution quarterly within fifteen days @11% of emoluments admissible during the period of foreign service, otherwise after this penal interest @ Rs. 10/- per

day shall be charged. It shall be deposited in the following Head (it is to be mentioned by the parent Department concerned) :-

13. **Pension contribution.**— As per provision in Rule 131 of Haryana Civil Services (General) Rules, 2016 the borrowing Organization shall make payment of Pension Contribution @ _____ % of the emoluments in the Consolidated Fund of the State, quarterly within fifteen days otherwise, penal interest @ Rs. 10 per day shall be charged. It will be deposited in the following Major Head :-

“0071 Contributions & recoveries towards Pension and other retirement benefits- 01 Civil – 101 Subscriptions and contributions-contributions of officers lent on Foreign Service”

OR

Matching contribution.— The borrowing Organization shall make monthly payment of matching contribution @ 10% of emoluments because Shri _____ is covered under Defined Contributory Pension Scheme.

14. **Subscription to Provident Fund or Defined Contributory Pension Scheme.**— During the period of foreign service, he will continue to subscribe his General Provident Fund Account or his Permanent Retirement Account Number to which he was subscribing, before his transfer on foreign service in accordance with the rules of such fund.
15. **Subscription to Group Insurance Scheme.**— He shall continue to subscribe to the Haryana Group Insurance Scheme, 1985. The Borrowing Organization shall effect recovery of the usual subscription from the pay of the officer/ official and regularly deposit the same every month into Haryana Government Head of Account **“8011 Insurance and Pension Funds-107 State Government Employees' Group Insurance Scheme”** In case of delay/default, the Borrowing Organization will deposit the arrears of subscription along with interest at the rate and manner prescribed in the Scheme.
16. **Commencement and completion of foreign service.**— The foreign service shall commence on the date on which he hands over charge of his post and completes on the date on which he assumes charge of the post in his parent department.

ANNEXURE - 11
(see rule 110)

Specimen of Standard terms and conditions in respect of Haryana Government employees transferred to foreign service in an Organization under the control of Government other than Haryana Government.

1. **Period of foreign service.**— Shri _____, (designation) is being/has been transferred to foreign service from _____ to _____ unless he is recalled earlier.
2. **Joining time, joining time pay and transfer travelling allowance.**— He shall be entitled to avail joining time, pay for the period of joining time and transfer travelling allowance both ways on joining the post on foreign service and on reversion therefrom to the parent department. It will be regulated as per provision in Haryana Civil Services Rules or the rules of foreign employer which are more beneficial for the concerned Government employee. The liability will be borne by the foreign employer.
3. **Pay and dearness allowance.**— During the period of deputation he may elect to draw—
 - (a) either the pay in the higher pay structure of deputation post, if any, plus dearness allowance as per rules of borrowing organization; or
 - (b) basic pay of the parent cadre plus Deputation allowance and dearness allowance thereon as per rules of parent department.
4. **Compensatory allowances.**— All compensatory allowances (excluding dearness allowance) shall be regulated as per provision in the rules of parent Department or borrowing Organization which are more beneficial for him.
5. **Medical facilities.**— He shall be entitled to the medical facilities as per provision in the rules of the lending Organization. If he desires, he may opt to avail the medical facilities of the borrowing Organization in lieu thereof.
6. **Facility of rent free accommodation and/or free conveyance.**— No rent free accommodation, free conveyance or any conveyance allowance be provided at the expenses of parent Department unless such benefits are normally attached as a condition of service to the post to which he is deputed in the borrowing Organization.
7. **Allotment of residential accommodation.**— He shall be entitled to avail the facility of allotment of residential accommodation, if any, for the period of foreign service according to the rules of the borrowing Organization.
8. **Retention/Fresh allotment of Government accommodation.**— He shall be entitled to retain/fresh allotment of Government accommodation already allotted/ to be allotted by the competent authority at the same station provided—
 - (a) the licence fee will be charged from him by the borrowing Organization; and
 - (b) the difference between market rent prescribed from time to time and licence fee recovered from the concerned Government employee will be borne by the borrowing Organization, and will be deposited in the following Head where the licence fee was being deposited by the parent department before his transfer on foreign service :-

“0216-Housing-01-Haryana Government Residential Buildings-106-General Pool Accommodation”

Note.— In case residential accommodation belongs to Department other than Public Works Department (B&R) Haryana, the rent shall be payable to the receipt head of the relevant department.

9. **Leave Travel Concession.**— He shall be entitled to avail leave travel concession as per provision in the respective rules of the Haryana Government as amended from time to time subject to prior sanction of the same by the lending department. The liability of leave travel concession shall be borne by the lending department or borrowing Organization where the Government employee.—
 - (i) is/was in service at the time of actually availing leave travel concession of home town or anywhere in India; or
 - (ii) remained in service for a period more than two years during the period of the respective block, in case one month salary in lieu of leave travel concessions availed by him.
10. **Leave and pension.**— During the period of foreign service, he shall continue to be governed by the Leave Rules and Pension Rules of his parent department.
11. **Disability leave and Hospital Leave.**— The payment of leave salary during disability leave and hospitality leave in respect of disability incurred in or through foreign service even though such disability manifests itself after the termination of foreign service shall be made by the borrowing Organization.
12. **Leave salary contribution.**— As per provision in Rule 128 of Haryana Civil Services (General) Rules, 2016, the borrowing Organization shall pay leave salary contribution quarterly within fifteen days @ 11% of emoluments admissible during the period of foreign service, otherwise after this penal interest @ Rs. 10/- per

day shall be charged. It shall be deposited in the following Head (it is to be mentioned by the parent Department concerned) :-

- _____
- _____
13. **Pension contribution.**— As per provision in Rule 131 of Haryana Civil Services (General) Rules, 2016, the borrowing Organization shall make payment of Pension Contribution @ _____ % of the emoluments in the Consolidated Fund of the State, quarterly within fifteen days otherwise, penal interest @ Rs. 10 per day shall be charged. It will be deposited in the following Major Head :-

“0071 Contributions & recoveries towards Pension and other retirement benefits - 01 Civil - 101 Subscriptions and contributions-contributions of officers lent on Foreign Service”

OR

Matching contribution.— The borrowing Organization shall make monthly payment of matching contribution @ 10% of emoluments because Shri _____ covers under Defined Contributory Pension Scheme.

14. **Subscription to Provident Fund or Defined Contributory Pension Scheme.**— During the period of foreign service, he shall continue to subscribe his General Provident Fund Account or his Permanent Retirement Account Number to which he was subscribing, before his transfer on foreign service in accordance with the rules of such fund.

15. **Subscription to Group Insurance Scheme.**— He shall continue to subscribe to the Haryana Group Insurance Scheme, 1985. The Borrowing Organization shall effect recovery of the usual subscription from the pay of the officer/official and regularly deposit the same every month into Haryana Government Head of Account **“8011 Insurance and Pension Funds-107 State Government Employees' Group Insurance Scheme”** In case of delay/default, the Borrowing Organization will deposit the arrears of subscription along with interest at the rate and manner prescribed in the Scheme.

Commencement and completion of foreign service.— The foreign service shall commence on the date on which he hands over charge of his post and completes on the date on which he assumes charge of the post in his parent department.

ANNEXURE - 12
(see rule 110)

Specimen of standard terms & conditions in respect of Haryana Government employees transferred on deputation in a Department under the control of any Government other than Haryana Government.

1. **Period of deputation.**— Shri _____, (designation) is being/has been transferred on deputation from _____ to _____ unless he is recalled earlier.
2. **Joining time, joining time pay and transfer travelling allowance.**— He shall be entitled to avail joining time, pay for the period of joining time and transfer travelling allowance on joining the post on deputation or reversion therefrom to the parent department as per the rules of the Department/Government to which he is proceeding. The expenditure on this account will also be borne by the Department/Government to which he is proceeding.
3. **Pay and dearness allowance.**— During the period of deputation he may elect to draw—
 - (a) either the pay in the higher pay structure of deputation post, if any, plus dearness allowance as per rules of lending department; or
 - (b) basic pay of the parent cadre plus Deputation allowance and dearness allowance thereon as per rules of parent department.
4. **Compensatory allowances.**— All compensatory allowances (excluding dearness allowance) shall be regulated as per provision in the rules of lending department or borrowing Department which are more beneficial for him.
5. **Medical facilities.**— He shall be entitled to the medical facilities as per provision in the rules of the lending department. If he desires, he may opt to avail the medical facilities of the borrowing Department in lieu thereof.
6. **Facility of rent free accommodation and/or free conveyance.**— No rent free accommodation, free conveyance or any conveyance allowance be provided at the expenses of parent Department unless such benefits are normally attached as a condition of service to the post to which he is deputed in the borrowing Department/Government.
7. **Allotment of residential accommodation.**— He shall be entitled to avail the facility of allotment of residential accommodation for the period of deputation according to the rules of the borrowing department/Government.
8. **Retention/Fresh allotment of Government accommodation.**— He shall be entitled to retain/fresh allotment of Government accommodation already allotted/ to be allotted by the competent authority at the same station provided the licence fee will be charged from him by the borrowing Department and will be deposited in the following Head if residential accommodation belongs to Haryana Government :-

“0216-Housing-01-Haryana Government Residential Buildings-106-General Pool Accommodation”

Note.— In case residential accommodation belongs to Department other than PWD (B&R) Haryana, the rent shall be payable to the receipt head of the relevant department.

9. **Leave Travel Concession.**— He shall be entitled to avail leave travel concession as per provision in the respective rules of the Haryana Government as amended from time to time subject to prior sanction of the same by the lending department. The liability of LTC shall be borne by the lending or borrowing Department where the Government employee.—
 - (i) is/was in service at the time of actually availing LTC of home town or anywhere in India; or
 - (ii) remained in service for a period more than two years during the period of the respective block, in case one month salary in lieu of LTC is availed by him.
10. **Leave and pension.**— During the period of deputation, he will continue to be governed by the Leave Rules and Pension Rules of his parent department.
11. **Pension contribution.**— No Pension contribution will be made by the borrowing Department during the period of deputation.

OR

Matching contribution.— The borrowing Department shall make monthly payment of matching contribution @ 10% of emoluments because Shri _____ covers under Defined Contributory Pension Scheme.

12. **Subscription to Provident Fund or Defined Contributory Pension Scheme.**— During the period of deputation, he shall continue to subscribe his General Provident Fund Account or his Permanent Retirement Account Number to which he was subscribing, before his transfer on deputation in accordance with the rules of such fund.

13. **Subscription to Group Insurance Scheme.**— He shall continue to subscribe to the Haryana Group Insurance Scheme, 1985. The Borrowing Department shall effect recovery of the usual subscription from the pay of the officer/official and regularly deposit the same every month into Haryana Government Head of Account “**8011 Insurance and Pension Funds-107 State Government Employees' Group Insurance Scheme**” In case of delay/default, the Borrowing Organization will deposit the arrears of subscription along with interest at the rate and manner prescribed in the Scheme.
14. **Commencement and completion of deputation.**— The deputation shall commence on the date on which he hands over charge of his post and completes on the date on which he assumes charge of the post in his parent department.

ANNEXURE - 13
(see rule 110)

Standard terms & conditions in respect of Haryana Government employees transferred to Chandigarh Administration

1. **Period of Deputation.**— Shri _____, (designation) is being/has been transferred on deputation from _____ to _____ unless he is recalled earlier.
2. **Joining time, joining time pay and transfer travelling allowances.**— He shall be entitled to avail joining time, pay for the period of joining time and transfer travelling allowance both on joining the post on deputation and on reversion therefrom to the parent department as per the rules of the Chandigarh Administration or parent Department to which he is proceeding. The expenditure on this account will also be borne by the Chandigarh Administration/parent Department to which he is proceeding.
3. **Pay and dearness allowance.**— During the period of deputation he shall draw pay equal to the pay admissible to him, from time to time, in his parent department. He will be entitled to dearness allowance equal to the rate of his parent department.
4. **Compensatory allowances.**— All compensatory allowances (excluding dearness allowance) will be regulated as per provision in the rules of parent Department/Chandigarh Administration which are more beneficial for him.
5. **Medical facilities.**— He shall be entitled to the medical facilities as per provision in the rules of the lending department. If he desires, he may opt to avail the medical facilities of the Chandigarh Administration in lieu thereof.
6. **Facility of rent free accommodation and/or free conveyance.**— No rent free accommodation, free conveyance or any conveyance allowance be provided at the expenses of parent Department unless such benefits are normally attached as a condition of service to the post to which he is deputed in the Chandigarh Administration.
7. **Allotment of residential accommodation.**— He shall be entitled to avail the facility of allotment of residential accommodation for the period of deputation according to the rules of the borrowing department or Chandigarh Administration.
8. **Retention/Fresh allotment of Government accommodation.**— He shall be entitled to retain/fresh allotment of Government accommodation already allotted/to be allotted by the competent authority at the same station provided the licence fee will be charged from him by the Chandigarh Administration and will be deposited in the following Major Head if he has been allotted Government accommodation by Haryana Government :-

“0216-Housing-01-Haryana Government Residential Buildings-106-General Pool Accommodation”

Note.— In case residential accommodation belongs to Department other than PWD (B&R) Haryana, the rent shall be payable to the receipt head of the relevant department.

9. **Leave Travel Concession.**— He shall be entitled to avail leave travel concession as per provision in the respective rules of the Haryana Government as amended from time to time subject to prior sanction of the same by the lending department. The liability of LTC will be borne by the Chandigarh Administration or parent Department where the Government employee.—
 - (i) is/was in service at the time of actually availing LTC of home town or anywhere in India; or
 - (ii) remained in service for a period more than two years during the period of the respective block, in case one month salary in lieu of LTC is availed by him.
10. **Leave and pension.**— During the period of deputation, he will continue to be governed by the Leave and Pension Rules of his parent department.
11. **Pension contribution.**— No Pension contribution shall be made by the borrowing Department during the period of deputation.

OR

Matching contribution.— Chandigarh Administration shall make monthly payment of matching contribution @ 10% of emoluments because Shri _____ covers under Defined Contributory Pension Scheme.

12. **Subscription to Provident Fund or Defined Contributory Pension Scheme.**— During the period of deputation, he shall continue to subscribe his General Provident Fund Account or his Permanent Retirement Account Number to which he was subscribing, before his transfer on deputation in accordance with the rules of such fund.
13. **Subscription to Group Insurance Scheme.**— He shall continue to subscribe to the Haryana Group Insurance Scheme, 1985. The Chandigarh Administration shall effect recovery of the usual subscription from the pay of

the officer/ official and regularly deposit the same every month into Haryana Government Head of Account **“8011 Insurance and Pension Funds-107 State Government Employees' Group Insurance Scheme”** In case of delay/default, the Chandigarh Administration will deposit the arrears of subscription along with interest at the rate and manner prescribed in the Scheme.

- 14. Commencement and completion of deputation.**— The deputation shall commence on the date on which he hands over charge of his post and completes on the date on which he assumes charge of the post in his parent department.

ANNEXURE - 14*(see rule 110)***Specimen of standard terms & conditions in respect of Haryana Government employees transferred on deputation to Bhakra Beas Management Board.**

1. **Period of deputation.**— Shri _____, (designation) is being/has been transferred on deputation from _____ to _____ unless he is recalled earlier.
2. **Joining time, joining time pay and transfer travelling allowance.**— He shall be entitled to avail joining time, pay for the period of joining time and transfer travelling allowance both on joining the post on deputation and on reversion therefrom to the lending department as per the rules of the Bhakra Beas Management Board or Government to which he is proceeding. The expenditure on this account will be borne by the Bhakra Beas Management Board/parent Department to which he is proceeding.
3. **Pay and dearness allowance.**— During the period of deputation he may elect to draw—
 - (a) either the pay in the pay structure of deputation post and dearness allowance as per provision in the rules of Bhakra Beas Management Board; or
 - (b) pay and dearness allowance as per provision in the rules of his parent department.
4. **Compensatory allowances.**— All compensatory allowances (excluding dearness allowance) shall be regulated as per provision in the rules of parent Department/ Bhakra Beas Management Board which are more beneficial for him.
5. **Medical facilities.**— He shall be entitled to the medical facilities as per provision in the rules of the lending department. If he desired, he may opt to avail the medical facilities of the Bhakra Beas Management Board in lieu thereof.
6. **Facility of rent free accommodation and/or free conveyance.**— No rent free accommodation, free conveyance or any conveyance allowance be provided at the expenses of lending department unless such benefits are normally attached as a condition of service to the post to which he is deputed in the Bhakra Beas Management Board.
7. **Allotment of residential accommodation.**— He shall be entitled to avail the facility of allotment of residential accommodation for the period of deputation according to the rules of Bhakra Beas Management Board.
8. **Retention/Fresh allotment of Government accommodation.**— He shall be entitled to retain/fresh allotment of Government accommodation already allotted/ to be allotted by the competent authority at the same station provided the licence fee will be charged from him by the Bhakra Beas Management Board and will be deposited in the following Major Head if he has been allotted Government accommodation by Haryana Government:-
“0216-Housing-01-Haryana Government Residential Buildings-106-General Pool Accommodation”
- Note.**— In case residential accommodation belongs to Department other than Public Works Department (B&R) Haryana, the rent shall be payable to the receipt head of the relevant department.
9. **Leave travel concession.**— He shall be entitled to avail leave travel concession as per provision in the respective rules of the Haryana Government as amended from time to time subject to prior sanction of the same by the lending department. The liability of leave travel concession will be borne by the Bhakra Beas Management Board or lending department where the Government employee.—
 - (i) is/was in service at the time of actually availing leave travel concession of home town or anywhere in India; or
 - (ii) remained in service for a period more than two years during the period of the respective block, in case one month salary in lieu of leave travel concession is availed by him.
10. **Leave and pension.**— During the period of deputation, he will continue to be governed by the Leave and Pension Rules of his lending department.
11. **Pension contribution.**— No Pension contribution will be made by Bhakra Beas Management Board during the period of deputation.

OR

Matching contribution.— Bhakra Beas Management Board shall make monthly payment of matching contribution @ 10% of emoluments because Shri _____ covers under Defined Contributory Pension Scheme.

12. **Subscription to Provident Fund or Defined Contributory Pension Scheme.**— During the period of deputation, he will continue to subscribe his General Provident Fund Account or his Permanent Retirement Account Number to which he was subscribing, before his transfer on deputation in accordance with the rules of such fund.
13. **Subscription to Group Insurance Scheme.**— He will continue to subscribe to the Haryana Group Insurance Scheme, 1985. The Bhakra Beas Management Board shall effect recovery of the usual subscription from the

pay of the officer/ official and regularly deposit the same every month into Haryana Government Head of Account **“8011 Insurance and Pension Funds-107 State Government Employees' Group Insurance Scheme”** In case of delay/default, the Bhakra Beas Management Board will deposit the arrears of subscription along with interest at the rate and manner prescribed in the Scheme.

- 14. Commencement and completion of deputation.**— The deputation will commence on the date on which he hands over charge of his post and completes on the date on which he assumes charge of the post in his lending department.

ANNEXURE - 15
(see rule 141)

Specimen of standard terms & conditions in respect of an employee appointed on deputation from a Board/Corporation to a Department under Haryana Government.

1. **Period of deputation.**— Shri _____, (designation) is being/has been transferred on deputation from _____ to _____ unless he is recalled earlier.
2. **Joining time, joining time pay and transfer travelling allowance.**— He shall be entitled to avail joining time, pay for the period of joining time and transfer travelling allowance both on joining the post on deputation and on reversion therefrom to the parent organization as per the rules of the parent Organization and the expenditure on this account will be borne by the borrowing department.
3. **Pay and dearness allowance.**— During the period of deputation he may elect to draw—
 - (a) either the pay in the pay structure of deputation post and dearness allowance as per provision in the rules of borrowing Department; or
 - (b) pay in the pay structure of the post in his parent Organization and dearness allowance thereon.
4. **Compensatory allowances.**— All compensatory allowances (excluding dearness allowance) shall be regulated as per provision in the rules of parent Organization or borrowing Department which are more beneficial for him.
5. **Medical facilities.**— He shall be entitled to the medical facilities as per provision in the rules of the parent Organization. If he desired, he may opt to avail the medical facilities of the borrowing department in lieu thereof.
6. **Facility of rent free accommodation and/or free conveyance.**— No rent free accommodation, free conveyance or any conveyance allowance be provided at the expenses of borrowing Department unless such benefits are normally attached as a condition of service to the post to which he is deputed in the borrowing Department.
7. **Allotment of residential accommodation.**— He shall be entitled to avail the facility of allotment of residential accommodation for the period of deputation according to the rules of the borrowing Department.
8. **Retention/Fresh allotment of Government accommodation.**— He shall be entitled to retain/fresh allotment of accommodation already allotted/to be allotted by the competent authority at the same station provided the licence fee will be charged from him and will be deposited in the account as directed by the borrowing Organization or in the following Major Head if he has been allotted Government accommodation by Haryana Government:-

“0216-Housing-01-Haryana Government Residential Buildings-106-General Pool Accommodation”

Note.— In case residential accommodation belongs to Department other than Public Works Department (B&R) Haryana, the rent shall be payable to the receipt head of the relevant department.

9. **Leave travel concession.**— He shall be entitled to avail leave travel concession as per provision in the respective rules of the lending Organization as amended from time to time subject to prior sanction of the same by the lending Organization. The liability of leave travel concession will be borne by the borrowing Department or lending Organization where the employee.—
 - (i) is/was in service at the time of actually availing leave travel concession of home town or anywhere in India; or
 - (ii) remained in service for a period more than two years during the period of the respective block, in case one month salary in lieu of leave travel concession is availed by him.
10. **Leave and pension.**— During the period of deputation, he will continue to be governed by the Leave and Pension/Contributory Provident Fund Rules of lending Organization.
11. **Leave salary contribution.**— The borrowing Department shall pay leave salary contribution quarterly within fifteen days @11% of emoluments admissible during the period of foreign service, otherwise after this penal interest @ Rs. 10/- per day shall be charged. It shall be deposited in the following account (it is to be mentioned by the parent Organization concerned):-

12. **Pension contribution.**— The borrowing Department shall make payment of Pension Contribution @ _____ % of the emoluments quarterly within fifteen days otherwise, penal interest @ Rs. 10 per day shall be charged. It will be deposited in the following account (it is to be mentioned by the parent Organization concerned):-

OR

Matching contribution.— The borrowing Department shall make monthly payment of matching contribution @ 10% of emoluments because Shri _____ covers under Defined Contributory Pension Scheme.

13. **Subscription to Provident Fund or Defined Contributory Pension Scheme.**— During the period of deputation, he will continue to subscribe to his Provident Fund Account or his Permanent Retirement Account Number to which he was subscribing, before his transfer on deputation in accordance with the rules of such fund.
14. **Subscription to Group Insurance Scheme.**— He will continue to subscribe to the Group Insurance Scheme. The borrowing Department shall effect recovery of the usual subscription from the pay of the officer/ official and regularly deposit the same every month into account as directed by the lending Organization.
15. **Commencement and completion of deputation.**— The deputation will commence on the date on which he hands over charge of his post and completes on the date on which he assumes charge of the post in his parent organization.

SANJEEV KAUSHAL,
Additional Chief Secretary to Government Haryana,
Finance Department.